

1 総務企画部所管

(1) 生体試料等取扱規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構生体試料等取扱規程</p> <p>(略)</p> <p>(用語の定義)</p> <p>第2条 この規程における用語の定義は次のとおりとする。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 研究に用いられる情報 診断及び治療を通じて得られた傷病名、投薬内容、検査又は測定の結果等の人の健康に関する診療情報や遺伝情報、その他の研究に用いられる情報(死者に係るものを含む。) _____をいう。</p> <p>(3) (略)</p> <p>(遵守すべき指針等)</p>	<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構生体試料等取扱規程</p> <p>(略)</p> <p>(用語の定義)</p> <p>第2条 この規程における用語の定義は次のとおりとする。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 研究に用いられる情報 診断及び治療を通じて得られた傷病名、投薬内容、検査又は測定の結果等の人の健康に関する診療情報や遺伝情報、その他の研究に用いられる情報(死者に係るものを含む。) <u>のこと</u>をいう。</p> <p>(3) (略)</p> <p>(遵守すべき指針等)</p>	<p>・字句削除</p>

<p>第3条 収集された試料等の取扱者については、次の最新の指針 及び関連する法令等を遵守して業務を遂行しなければならない。</p> <p>(1) 「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」(令和3年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号)</p> <p>(取扱に関する部門)</p> <p>第4条 試料等を取扱う部門として、<u>病院</u>に生体試料センターを設置することができる。</p> <p>2 (略)</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u> この規程は、令和 年 月 日から施行する。</p>	<p>第3条 収集された試料等の取扱者については、次の最新の指針 及び関連する法令等を遵守して業務を遂行しなければならない。</p> <p>(1) 「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」 (平成26年文部科学省・厚生労働省告示第3号)</p> <p>(2) 「ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針」 (平成13年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号)</p> <p>(取扱に関する部門)</p> <p>第4条 試料等を取扱う部門として、<u>機構施設内</u>に生体試料センターを設置することができる。</p> <p>2 (略)</p> <p>(略)</p>	<p>・厚生労働省指針の改正による名称の修正</p> <p>・運用上の修正</p>
--	---	---

(2) 職員表彰規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員表彰規程	地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員表彰規程	

(略)

附 則

この規程は、令和 年 月 日から施行する。

第1号様式

表 彰 推 薦 書

\_\_\_ 年 月 日

理 事 長 殿

所属名 \_\_\_\_\_

所属長名 \_\_\_\_\_

神奈川県立病院機構職表彰規程に基づく職員の表彰  
について、次のとおり推薦します。

所 属 名 (セクションま で)		職 名	
---------------------------	--	-----	--

(略)

第1号様式

表 彰 推 薦 書

平成 年 月 日

理 事 長 殿

所属名 \_\_\_\_\_

所属長名 \_\_\_\_\_

神奈川県立病院機構職表彰規程に基づく職員の表彰  
について、次のとおり推薦します。

所 属 名 (セクションま で)		職 名	
---------------------------	--	-----	--

・元号の削除

氏名 (団体の場合、団体名・代表者名)	(職員番号)	年齢 (団体の場合、構成する人数)		氏名 (団体の場合、団体名・代表者名)	(職員番号)	年齢 (団体の場合、構成する人数)				
									表彰のあ らまし	表彰のあ らまし
									推薦理由 等	推薦理由 等

現在従事している職務内容 (具体的に) (団体の場合、記載不要)		現在従事している職務内容 (具体的に) (団体の場合、記載不要)		
添付した書類等		添付した書類等		
備考		備考		
<p>※ 業績等に関する調書（第2号様式又は第3号様式）を添付すること</p> <p>※ 「添付した書類等」欄は、業績等に関する調書以外に資料を添付した場合に記載すること</p>		<p>※ 業績等に関する調書（第2号様式又は第3号様式）を添付すること</p> <p>※ 「添付した書類等」欄は、業績等に関する調書以外に資料を添付した場合に記載すること</p>		

(3) 監事監査規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
地方独立行政法人神奈川県立病院機構監事監査規程  (略)  (神奈川県知事への報告等)	地方独立行政法人神奈川県立病院機構監事監査規程  (略)  (神奈川県知事への報告等)	

<p>第11条 監事は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第13条第9項の規定により、監査の結果に基づき、神奈川県知事に対して意見を提出する場合は、あらかじめ理事長にその旨を通知するものとする。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u> この規程は、令和 年 月 日から施行する。</p>	<p>第11条 監事は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第13条第5項の規定により、監査の結果に基づき、神奈川県知事に対して意見を提出する場合は、あらかじめ理事長にその旨を通知するものとする。</p> <p>(略)</p>	<p>・地方独立行政法人法改正に伴う項ずれの修正</p>
--	--	------------------------------

(4) 公印規程 新旧対照表

新				旧				改正理由等
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構公印規程</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u> この規程は、令和 年 月 日から施行する</p> <p>別表（第2条関係）</p>				<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構公印規程</p> <p>(略)</p> <p>別表（第2条関係）</p>				
区分	種類	寸法 (ミリメートル)	保管者	区分	種類	寸法 (ミリメートル)	保管者	

組織員	機構印	方30	本部事務局 長	組織員	機構印	方30	本部事務局 長	・組織改正に伴 う名称の修正
	機構印（職員証 用）	方21			機構印（職員証 用）	方21		
	機構印（職員証 用）訂正用	方10			機構印（職員証 用）訂正用	方10		
	本部印（銀行印 用）	直径18			本部印（銀行印 用）	直径18		
	病院印	方21	総長等（組織 規程第15条 第2項に規 定する総長 等をいう。以 下同じ。）		病院印	方21	総長等（組織 規程第15条 第2項に規 定する総長 等をいう。以 下同じ。）	
	病院印（銀行印 用）	直径18			病院印（銀行印 用）	直径18		
職印	理事長印	方27	本部事務局 長	職印	理事長印	方27	本部事務局 長	
	理事長印（法務 局登録印用）	直径18			理事長印（法務 局登録印用）	直径18		
	理事長印（銀行 印用）	直径18			理事長印（銀行 印用）	直径18		
	副理事長印	方27			副理事長印	方27		
	内部統制・コン プライアンス室 長印	方21			監査・コンプラ イアンス室長印	方21		
	総長印	方21			総長等	総長印		
	所長印	方21	所長印			方21		

	院長印	方21	
	事務局長印	方21	本部事務局 長
	部長印	方21	

	院長印	方21	
	事務局長印	方21	本部事務局 長
	部長印	方21	

(第1号様式) (用紙 日本産業規格A4縦長型)

年 月 日

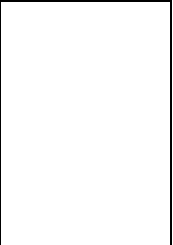
本部事務局長 殿

(保管者)

公印新調(改刻)承認申請書

次のとおり公印を新調(改刻)したいので地方独立行政  
法人神奈川県立病院機構公印規程第6条第1項の規定に  
より申請します。

- 1 公印の名称(印影の文字を記入)
- 2 ひな形及び寸法



(第1号様式) (用紙 日本工業規格A4縦長型)

年 月 日

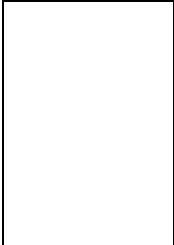
本部事務局長 殿

(保管者)

公印新調(改刻)承認申請書

次のとおり公印を新調(改刻)したいので地方独立行政  
法人神奈川県立病院機構公印規程第6条第1項の規定に  
より申請します。

- 1 公印の名称(印影の文字を記入)
- 2 ひな形及び寸法



・規格の名称の  
修正



<p>3 新調（改刻）の理由 4 用途 5 使用開始予定年月日</p> <p style="text-align: center;">（ 問合せ先 ）</p> <p>備考 1 用途は、特殊公印を新調するときのみ記載し、その他のときは、省略する。 2 改刻する場合は、薄紙に印影を押したものを別に添付すること。</p>	<p>3 新調（改刻）の理由 4 用途 5 使用開始予定年月日</p> <p style="text-align: center;">（ 問い合わせ先 ）</p> <p>備考 1 用途は、特殊公印を新調するときのみ記載し、その他のときは、省略する。 2 改刻する場合は、薄紙に印影を押したものを別に添付すること。</p>	<p>・字句修正</p>
<p>（第2号様式） （用紙 日本産業規格A4縦長型）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>本部事務局長 殿</p> <p style="text-align: right;">（保管者）</p>	<p>（第2号様式） （用紙 日本工業規格A4縦長型）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>本部事務局長 殿</p> <p style="text-align: right;">（保管者）</p>	<p>・規格の名称の修正</p>

公 印 廃 止 届

次のとおり公印を廃止しますので地方独立行政法人神奈川県立病院機構公印規程第6条第2項の規定により届け出ます。

- 1 公印の名称（印影の文字を記入）
- 2 印 影
- 3 廃止しようとする年月日
- 4 廃止の理由
- 5 廃止しようとする公印の提出年月日

（ 問合せ先 ）

備考 1 薄紙に印影を2個押したものを別に添付すること。

（第3号様式） （用紙 日本産業規格A4横長型）

保 管 者		印 影
区 分	組織印・職印・特殊公印	

公 印 廃 止 届

次のとおり公印を廃止しますので地方独立行政法人神奈川県立病院機構公印規程第6条第2項の規定により届け出ます。

- 1 公印の名称（印影の文字を記入）
- 2 印 影
- 3 廃止しようとする年月日
- 4 廃止の理由
- 5 廃止しようとする公印の提出年月日

（ 問い合わせ先 ）

備考 1 薄紙に印影を2個押したものを別に添付すること。

（第3号様式） （用紙 日本工業規格A4横長型）

保 管 者		—
区 分	組織印・職印・特殊公印	

・ 字句修正

・ 規格の名称の修正  
・ 様式の修正

種 類		
公印の名称		
使用開始年月日	年 月 日	用 途 (特殊公印)
廃止年月日	年 月 日	
廃棄(引渡し)年月日	年 月 日	摘 要

種 類		
公印の名称		
使用開始年月日	年 月 日	用 途 (特殊公印)
廃止年月日	年 月 日	摘 要
廃棄(引渡し)年月日	年 月 日	

(第4号様式) (用紙 日本産業規格A4横長型)

(表)

区 分	組織印・職印・特殊公印	印 影

(第4号様式) (用紙 日本工業規格A4横長型)

(表)

区 分	組織印・職印・特殊公印	印 影

- ・規格の名称の修正
- ・様式の修正

種 類		
公印の名称		
使用開始年月日	年 月 日	
廃止年月日	年 月 日	用 途 (特殊公印)
提出年月日	年 月 日	

(裏)

区 分	氏 名	氏 名	氏 名	氏 名	氏 名
	発令年月日	発令年月日	発令年月日	発令年月日	発令年月日
保管者					
	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
保管者の					

種 類		
公印の名称		
使用開始年月日	年 月 日	
廃止年月日	年 月 日	用 途 (特殊公印)
提出年月日	年 月 日	

(裏)

区 分	氏 名	氏 名	氏 名	氏 名	氏 名
	発令年月日	発令年月日	発令年月日	発令年月日	発令年月日
保管者					
	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
保管者の					

代理	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	代理	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
公印取扱主任						公印取扱主任					
公印取扱補助員						公印取扱補助員					

(5) 職員宿舎管理規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員 宿舎管理規程</p> <p>(略)</p> <p>(定義) 第2条 (略) 2 (略) 3 この規程において「職員」とは、地方独立行政法人神奈川県立病院機構就業規則第3条に定める者のうち次の各号に該当する者を除くものとする。</p>	<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員 宿舎管理規程</p> <p>(略)</p> <p>(定義) 第2条 (略) 2 (略) 3 この規程において「職員」とは、地方独立行政法人神奈川県立病院機構就業規則第3条に定める者のうち次の各号に該当する者を除くものとする。</p>	

<p>(1) 地方独立行政法人神奈川県立病院機構契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則(以下「契約職員及び非常勤職員等就業規則」という。)第4条第1項に定める契約職員</p> <p>(2)、(3) (略)</p> <p>(4) 地方独立行政法人神奈川県立病院機構再雇用職員就業規則第3条第1項第2号に定める再雇用短時間勤務職員</p> <p>(職員宿舍管理者)</p> <p>第3条 職員宿舍は、当該職員宿舍を所管する地方独立行政法人神奈川県立病院機構固定資産管理規程第5条第2項に規定する総長等(以下「職員宿舍管理者」という。)が管理するものとする。</p> <p>(略)</p> <p>(入居及び駐車場の使用の承認)</p> <p>第6条 職員宿舍に入居しようとする者は、職員宿舍入居申請書(第1号様式)を、駐車場を使用しようとする者は駐車場使用申請書(第2号様式)を所属長(地方独立行政法人神奈川県立病院機構就業規則第4条第5号に規定する所属長をいう。以下同じ。)を經由して職員宿舍管理者に提出し、その承認を受けなければならない。</p>	<p>(1) 地方独立行政法人神奈川県立病院機構契約職員及び非常勤職員等_____就業規則(以下「契約職員及び非常勤職員等就業規則」という。)第4条第1項に定める契約職員</p> <p>(2)、(3) (略)</p> <p>(4) 地方独立行政法人神奈川県立病院機構再雇用職員就業規則第3条第1項第2号に定める再雇用短時間____職員</p> <p>(職員宿舍管理者)</p> <p>第3条 職員宿舍は、当該職員宿舍を所管する地方独立行政法人神奈川県立病院機構固定資産管理規程第4条に規定する所長(以下「職員宿舍管理者」という。)が管理するものとする。</p> <p>(略)</p> <p>(入居及び駐車場の使用の承認)</p> <p>第6条 職員宿舍に入居しようとする者は、_____入居申請書(第1号様式)を、駐車場を使用しようとする者は駐車場使用申請書(第2号様式)を所属長(地方独立行政法人神奈川県立病院機構就業規則第4条第8号に規定する所属長をいう。以下同じ。)を經由して職員宿舍管理者に提出し、その承認を受けなければならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・規則の名称の修正</li> <li>・職員の名称の修正</li> <li>・固定資産管理規程の改正に伴う条数及び職員の名称の修正</li> <li>・様式の名称の修正</li> <li>・号数の修正</li> </ul>
---	---	--

2、3 (略)

(略)

附 則

この規程は、令和 年 月 日から施行する。

第1号様式(第6条関係)(用紙 日本産業規格A4縦長型)  
(表)

職員宿舍入居申請書

年 月 日

(職員宿舍管理者) 殿

所 属  
(所属コード)

フリガナ  
氏 名 印

職員番号  
所属電話番号

次のとおり職員宿舍の入居を申請します。

入居希望職員宿舍	
----------	--

2、3 (略)

(略)

第1号様式(第6条関係)(用紙 日本工業規格A4縦長型)  
(表)

職員宿舍入居申請書

年 月 日

(職員宿舍管理者) 殿

所 属  
(所属コード)

フリガナ  
氏 名 印

職員番号  
所属電話番号

次のとおり職員宿舍の入居を申請します。

入居希望職員宿舍	
----------	--

・規格の名称の  
修正

入居希望年月日		年 月 日
現在の住居の状況	所在地	
	自家等の別	自家、借家、借間、下宿、 公営住宅、宿舍、親の家、 その他（ ）
	部屋数及び畳数	部屋 畳
	家賃の額	月額 円
	同居人の構成	

入居希望年月日		年 月 日
現在の住居の状況	所在地	
	自家等の別	自家、借家、借間、下宿、 公営住宅、宿舍、親の家、 その他（ ）
	部屋数及び畳数	部屋 畳
	家賃の額	月額 円
	同居人の構成	

(裏)

	氏名	続き柄	生年月日	勤務先
入居予定者		本人	・ ・	
			・ ・	
			・ ・	
			・ ・	

(裏)

	氏名	続き柄	生年月日	勤務先
入居予定者		本人	・ ・	
			・ ・	
			・ ・	
			・ ・	



			・	・	
			・	・	
入居申請理由					
所属長意見	所属長 <span style="float: right;">⑩</span>				

第2号様式（第6条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

			・	・	
			・	・	
入居申請理由					
所属長意見	所属長 <span style="float: right;">⑩</span>				

第2号様式（第6条関係）（用紙 日本工業規格A4縦長型）

・規格の名称の修正

駐車場使用申請書

年 月 日

(職員宿舎管理者) 殿

宿舎の名称及び  
家屋 (室) 番号  
所 属  
氏 名  
職 員 番 号  
所属電話番号

印

次のとおり駐車場を使用したいので申請します。

自 動 車 の 所 有 者	(本人との続き柄)
自 動 車 の 使 用 者	(本人との続き柄)
駐車場使用開始希望年月日	年 月 日

所属長印

駐車場使用申請書

年 月 日

(職員宿舎管理者) 殿

宿舎の名称及び  
家屋 (室) 番号  
所 属  
氏 名  
職 員 番 号  
所属電話番号

印

次のとおり駐車場を使用したいので申請します。

自 動 車 の 所 有 者	(本人との続き柄)
自 動 車 の 使 用 者	(本人との続き柄)
駐車場使用開始希望年月日	年 月 日

所属長印

--	--

--	--

第3号様式（第6条、第7条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

職員宿舎入居承認書

第 号  
年 月 日

所 属  
氏 名 様

（職員宿舎管理者）

次のとおり職員宿舎の入居を承認します。

職員宿舎の名称	
家屋（室）番号	

第3号様式（第6条、第7条関係）（用紙 日本工業規格A4縦長型）

職員宿舎入居承認書

第 号  
年 月 日

所 属  
氏 名 様

（職員宿舎管理者）

次のとおり職員宿舎の入居を承認します。

職員宿舎の名称	
家屋（室）番号	

・規格の名称の修正

入居指定日	年 月 日
職員宿舍使用料	月額 円
その他	

備考 入居指定日から7日以内に職員宿舍に入居すること。

入居指定日	年 月 日
職員宿舍使用料	月額 円
その他	

備考 入居指定日から7日以内に職員宿舍に入居すること。

第4号様式（第6条、第7条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

駐車場使用承認書

第 号  
年 月 日

所属  
氏名 様

(職員宿舍管理者)

次のとおり駐車場の使用を承認します。

職員宿舍の名称	
---------	--

第4号様式（第6条、第7条関係）（用紙 日本工業規格A4縦長型）

駐車場使用承認書

第 号  
年 月 日

所属  
氏名 様

(職員宿舍管理者)

次のとおり駐車場の使用を承認します。

職員宿舍の名称	
---------	--

・規格の名称の修正

駐 車 場 番 号	
駐 車 場 使 用 開 始 指 定 日	年 月 日
職 員 宿 舎 使 用 料 (駐 車 場 に 係 る も の に 限 る。)	月 額 円
そ の 他	

備考 駐 車 場 使 用 開 始 指 定 日 から 速 や か に 駐 車 場 の 使 用 を 開 始 す る こ と。

駐 車 場 番 号	
駐 車 場 使 用 開 始 指 定 日	年 月 日
職 員 宿 舎 使 用 料 (駐 車 場 に 係 る も の に 限 る。)	月 額 円
そ の 他	

備考 駐 車 場 使 用 開 始 指 定 日 から 速 や か に 駐 車 場 の 使 用 を 開 始 す る こ と。

第 5 号 様 式 (第 7 条 関 係) (用 紙 日 本 産 業 規 格 A 4 縦 長 型)

入 居 届

年 月 日

(職 員 宿 舎 管 理 者) 殿

所 属  
氏 名 印  
所 属 電 話 番 号

第 5 号 様 式 (第 7 条 関 係) (用 紙 日 本 工 業 規 格 A 4 縦 長 型)

入 居 届

年 月 日

(職 員 宿 舎 管 理 者) 殿

所 属  
氏 名 印  
所 属 電 話 番 号

・ 規 格 の 名 称 の 修 正

次のとおり職員宿舎に入居しましたので届け出ます。

職員宿舎の名称	
家屋（室）番号	
入居指定日	年 月 日
入居年月日	年 月 日

上記のとおり相違ありません。

所属長 印

管理人 印

次のとおり職員宿舎に入居しましたので届け出ます。

職員宿舎の名称	
家屋（室）番号	
入居指定日	年 月 日
入居年月日	年 月 日

上記のとおり相違ありません。

所属長 印

管理人 印

第6号様式（第7条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

誓約書（入居用）

年 月 日

（職員宿舎管理者）殿

所 属

第6号様式（第7条関係）（用紙 日本工業規格A4縦長型）

誓約書（入居用）

年 月 日

（職員宿舎管理者）殿

所 属

・規格の名称の修正

氏 名 印  
所属電話番号

年 月 日付け第 号をもって  
年 月 日から次の職員宿舎の入居を承認されまし  
たので、地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員宿舎  
管理規程の定めるところにより居住することを誓約しま  
す。

職員宿舎の名称	
家屋（室）番号	

氏 名 印  
所属電話番号

年 月 日付け第 号をもって  
年 月 日から次の職員宿舎の入居を承認されま  
したので、地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員宿  
舎管理規程の定めるところにより居住することを誓約  
します。

職員宿舎の名称	
家屋（室）番号	

第7号様式（第7条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

駐車場使用開始届

年 月 日

（職員宿舎管理者）殿

宿舎の名称及び

第7号様式（第7条関係）（用紙 日本工業規格A4縦長型）

駐車場使用開始届

年 月 日

（職員宿舎管理者）殿

宿舎の名称及び

・規格の名称の  
修正

家屋（室）番号  
 所 属  
 氏 名 印  
 所属電話番号

次のとおり駐車場の使用を開始しましたので届け出ます。

職員 宿 舎 の 名 称	
駐 車 場 番 号	
駐車場使用開始指定日	年 月 日
駐車場使用開始日	年 月 日
自動車の車名・型式	
自動車登録番号	
自動車の所有者	(本人との続き柄)
自動車の使用者	(本人との続き柄)

上記のとおり相違ありません。

所属長 印

管理人 印

家屋（室）番号  
 所 属  
 氏 名 印  
 所属電話番号

次のとおり駐車場の使用を開始しましたので届け出ます。

職員 宿 舎 の 名 称	
駐 車 場 番 号	
駐車場使用開始指定日	年 月 日
駐車場使用開始日	年 月 日
自動車の車名・型式	
自動車登録番号	
自動車の所有者	(本人との続き柄)
自動車の使用者	(本人との続き柄)

上記のとおり相違ありません。

所属長 印

管理人 印



<p>第 8 号様式（第 7 条関係）（用紙 日本産業規格 A 4 縦長型）</p> <p style="text-align: center;">誓約書（駐車場使用用）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>（職員宿舎管理者） 殿</p> <p style="text-align: right;">宿舎の名称及び 家屋（室）番号 所 属 氏 名 印 所属電話番号</p> <p>年 月 日付け第 号をもって 年 月 日から次の駐車場を使用することを承認 されましたので、地方独立行政法人神奈川県立病院機構職 員宿舎管理規程の定めるところにより使用することを誓 約します。</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 20%;">職員宿舎の名称</td> <td style="width: 80%;"></td> </tr> </table>	職員宿舎の名称		<p>第 8 号様式（第 7 条関係）（用紙 日本工業規格 A 4 縦長型）</p> <p style="text-align: center;">誓約書（駐車場使用用）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>（職員宿舎管理者） 殿</p> <p style="text-align: right;">宿舎の名称及び 家屋（室）番号 所 属 氏 名 印 所属電話番号</p> <p>年 月 日付け第 号をもって 年 月 日から次の駐車場を使用することを承認 されましたので、地方独立行政法人神奈川県立病院機構 職員宿舎管理規程の定めるところにより使用すること を誓約します。</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 20%;">職員宿舎の名称</td> <td style="width: 80%;"></td> </tr> </table>	職員宿舎の名称		<p>・規格の名称の 修正</p>
職員宿舎の名称						
職員宿舎の名称						

駐 車 場 番 号

駐 車 場 番 号

第 9 号様式 (第 16 条関係) (用紙 日本産業規格 A 4 縦長型)

第 9 号様式 (第 16 条関係) (用紙 日本工業規格 A 4 縦長型)

退去届

退去届

年 月 日

年 月 日

(職員宿舎管理者) 殿

(職員宿舎管理者) 殿

所 属  
氏 名 印  
所属電話番号

所 属  
氏 名 印  
所属電話番号

次のとおり職員宿舎を退去しますので届け出ます。

次のとおり職員宿舎を退去しますので届け出ます。

職 員 宿 舎 の 名 称	
家 屋 (室) 番 号	
退 去 予 定 年 月 日	年 月 日
退 去 理 由	

職 員 宿 舎 の 名 称	
家 屋 (室) 番 号	
退 去 予 定 年 月 日	年 月 日
退 去 理 由	

・規格の名称の修正

<p>上記のとおり相違ありません。</p> <p style="text-align: right;">所属長 印</p> <p style="text-align: right;">管理人 印</p>	<p>上記のとおり相違ありません。</p> <p style="text-align: right;">所属長 印</p> <p style="text-align: right;">管理人 印</p>	<p>・規格の名称の修正</p>
<p>第 10 号様式（第 16 条関係）（用紙 日本産業規格 A 4 縦長型）</p> <p style="text-align: center;">駐車場使用終了届</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>（職員宿舎管理者） 殿</p> <p style="text-align: right;">宿舎の名称及び 家屋（室）番号 所 属 氏 名 印 所属電話番号</p> <p>次のとおり駐車場の使用を終了しますので届け出ます。</p>	<p>第 10 号様式（第 16 条関係）（用紙 日本工業規格 A 4 縦長型）</p> <p style="text-align: center;">駐車場使用終了届</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>（職員宿舎管理者） 殿</p> <p style="text-align: right;">宿舎の名称及び 家屋（室）番号 所 属 氏 名 印 所属電話番号</p> <p>次のとおり駐車場の使用を終了しますので届け出ます。</p>	

<table border="1"> <tr> <td>駐車場使用終了予定年月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>職員 宿 舎 の 名 称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>駐 車 場 番 号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>駐車場使用終了理由</td> <td></td> </tr> </table> <p>上記のとおり相違ありません。</p> <p style="text-align: right;">所属長 印</p> <p style="text-align: right;">管理人 印</p>	駐車場使用終了予定年月日	年 月 日	職員 宿 舎 の 名 称		駐 車 場 番 号		駐車場使用終了理由		<table border="1"> <tr> <td>駐車場使用終了予定年月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>職員 宿 舎 の 名 称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>駐 車 場 番 号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>駐車場使用終了理由</td> <td></td> </tr> </table> <p>上記のとおり相違ありません。</p> <p style="text-align: right;">所属長 印</p> <p style="text-align: right;">管理人 印</p>	駐車場使用終了予定年月日	年 月 日	職員 宿 舎 の 名 称		駐 車 場 番 号		駐車場使用終了理由	
駐車場使用終了予定年月日	年 月 日																
職員 宿 舎 の 名 称																	
駐 車 場 番 号																	
駐車場使用終了理由																	
駐車場使用終了予定年月日	年 月 日																
職員 宿 舎 の 名 称																	
駐 車 場 番 号																	
駐車場使用終了理由																	

## 2 人事部所管

### (1) 役員退職手当規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
地方独立行政法人神奈川県立病院機構役員退職手当規程  (略)  第7条 役員退職手当の支給制限及び返納等の取扱いについては、職員退職手当支給規程第26条から第32条	地方独立行政法人神奈川県立病院機構役員退職手当規程  (略)  第7条 役員退職手当の支給制限及び返納等の取扱いについては、職員退職手当支給規程第25条から第31条	・準用する関係

<p>までの規定を準用する。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、令和 年 月 日から施行する。</u></p>	<p>までの規定を準用する。</p> <p>(略)</p>	<p>規程の条文番号 の訂正</p>
---	-------------------------------	------------------------

(2) 短時間正規職員に関する規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構短時間正規職員に関する規程</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、令和 年 月 日から施行する。</u></p> <p>第1号様式(第6条、第14条関係) (用紙 日本産業規格A4縦長型)</p> <div data-bbox="152 1257 958 1358" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>短時間正規職員承認申請書</p> </div>	<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構短時間正規職員に関する規程</p> <p>(略)</p> <p>第1号様式(第6条、第14条関係) (用紙 日本工業規格A4縦長型)</p> <p style="text-align: center;">短時間正規職員承認申請書</p> <div data-bbox="992 1305 1798 1393" style="border: 1px solid black; height: 55px;"></div>	<p>・規格の名称の修正</p> <p>・様式の表示の修正</p>

年 月 日

殿

所 属  
職  
氏 名

印

地方独立行政法人神奈川県立病院機構短時間正規職員に関する規程に基づき次のとおり短時間勤務の承認（短時間勤務の期間の延長）を申請します。

1 申請期間	年 月 日から 年 月 日まで
2 現在までの短時間勤務の期間 (※)	年 月 日から 年 月 日まで
3 申請の事由	

(※) 期間の延長の場合に記載すること

殿

所 属  
職  
氏 名

印

地方独立行政法人神奈川県立病院機構短時間正規職員に関する規程に基づき次のとおり短時間勤務の承認（短時間勤務の期間の延長）を申請します。

1 申請期間	年 月 日から 年 月 日まで
2 現在までの短時間勤務の期間 (※)	年 月 日から 年 月 日まで
3 申請の事由	

(※) 期間の延長の場合に記載すること

第2号様式(第14条関係) (用紙 日本産業規格A4縦長型)

短時間正規職員承認(期間延長・終了)内申書

年 月 日

神奈川県立病院機構理事長 殿

(所属長 職・氏名)

次のとおり短時間正規職員承認(期間延長・終了)の発令を内申します。

(氏名)	現所属			
	職 種			
	職 名			
(職員番号)	適用給料表		級 号	—

(発令内容)

(発令年月日) 年 月 日

第2号様式( ) (用紙 日本工業規格A4縦長型)

短時間正規職員承認(期間延長・終了)内申書

年 月 日

神奈川県立病院機構理事長 殿

(所属長 職・氏名)

次のとおり短時間正規職員承認(期間延長・終了)の発令を内申します。

(氏名)	現所属			
	職 種			
	職 名			
(職員番号)	適用給料表		級 号	—

(発令内容)

(発令年月日) 年 月 日

・字句追加  
・規格の名称の修正

今回申請の期間	年 月 日から 年 月 日まで	今回申請の期間	年 月 日から 年 月 日まで	
現在までの短時間勤務の期間	年 月 日から 年 月 日まで	現在までの短時間勤務の期間	年 月 日から 年 月 日まで	
備考（業務遂行のために必要な対応等）		備考（業務遂行のために必要な対応等）		

(3) 職員兼業規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員兼業規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、地方独立行政法人神奈川県立病院機構（以下「法人」という。）就業規則第34条の規定に基づき、兼業を許可<u>する</u>ための基準<u>及び</u>手続等に関し必要な事項を定める<u>こと</u>を目的とする。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u></p>	<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員兼業規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、地方独立行政法人神奈川県立病院機構（以下「法人」という。）就業規則第34条の規定に基づき、兼業を許可<u>される</u>ための基準<u>並びに</u>手続等に関し必要な事項を定める。</p> <p>(略)</p>	<p>・他の規程と記述を統一するための修正</p>



この規程は、令和 年 月 日から施行する。		
-----------------------	--	--

(4) 特別顧問の設置等に関する規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構特別顧問の設置等に関する規程</p> <p>(目的) 第1条 この規程は、特別顧問の設置等に関し必要な事項を定める<u>こと</u>を目的とする。</p> <p>(略)</p> <p>(委嘱) 第3条 特別顧問は、学識経験を有する者のうちから理事長が委嘱する。 2 特別顧問の委嘱及び解嘱に係る事務は、本部事務局人事課人事給与課において処理する。</p> <p>(略)</p> <p>(庶務)</p>	<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構特別顧問の設置等に関する規程</p> <p>(趣旨) 第1条 この規程は、特別顧問の設置等に関し必要な事項を定める<u>もの</u>とする。</p> <p>(略)</p> <p>(委嘱) 第3条 特別顧問は、学識経験を有する者のうちから理事長が委嘱する。 2 特別顧問の委嘱及び解嘱に係る事務は、本部事務局職員課において処理する。</p> <p>(略)</p> <p>(庶務)</p>	<p>・他の規程と記述を統一するための改正</p> <p>・組織改正に伴う名称の修正</p>

<p>第6条 特別顧問の庶務（委嘱及び解嘱に係るものを除く。）は、各所属<u>総務課又は総務企画課</u>において処理する。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u> この規程は、令和 年 月 日から施行する。</p>	<p>第6条 特別顧問の庶務（委嘱及び解嘱に係るものを除く。）は、各所属<u>総務課</u>において処理する。</p> <p>(略)</p>	<p>・組織改正に伴う名称の修正</p>
---	--	----------------------

(5) 懲戒手続規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構懲戒手続規程</p> <p>(略)</p> <p>(報告書の提出)</p> <p>第2条 所属長（<u>地方独立行政法人神奈川県立病院機構組織規程第7条第1項に規定する事務局長及び同規程第15条第2項に規定する総長等をいう。</u>）は、所属職員が懲戒処分の事由に該当すると認める場合には、その事情を明記した報告書を作成し、参考資料を添えて人事部長及び内部統制・コンプライアンス室長に提出しなければならない。</p>	<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構懲戒手続規程</p> <p>(略)</p> <p>(報告書の提出)</p> <p>第2条 所属長（<u>地方独立行政法人神奈川県立病院機構組織規程第15条第2項に規定する総長等及び同規程第7条第1項に規定する課長をいう。</u>）は、所属職員が懲戒処分の事由に該当すると認める場合には、その事情を明記した報告書を作成し、参考資料を添えて人事部長及び内部統制・コンプライアンス室長に提出しなければならない。</p>	<p>・組織改正に伴う名称の修正</p>

(略)

附 則

この規程は、令和 年 月 日から施行する。

第1号様式(第4条関係)  
格A4縦長型)

(用紙 日本産業規

処 分 説 明 書

氏 名		所 属	
処 分 内 容		根 拠 規 定	
(処分の理由)			
年 月 日			

(略)

第1号様式

(用紙 日本工業規格A4縦長型)

処 分 説 明 書

氏 名		所 属	
処 分 内 容		根 拠 規 定	
(処分の理由)			
年 月 日			

- ・ 字句の追加
- ・ 規格の名称の修正

地方独立行政法人神奈川県立病院機構理事長

第2号様式(第5条関係) (用紙 日本産業規格A5縦長型)

戒 告 書

(氏 名)

(戒告内容)

年 月 日

地方独立行政法人神奈川県立病院機構理事長

地方独立行政法人神奈川県立病院機構理事長

第2号様式(第5条関係) (用紙 日本工業規格A5縦長型)

戒 告 書

(氏 名)

(戒告内容)

年 月 日

地方独立行政法人神奈川県立病院機構理事長

・規格の名称の修正

--	--	--

(6) 特別調整手当に関する規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の特別調整手当に関する規程</p> <p>(略)</p> <p>(申請)</p> <p>第2条 所属長（地方独立行政法人神奈川県立病院機構組織規程第7条第1項に規定する___事務局長及び同規程第15条第2項に規定する総長等をいう。以下同じ。）は、給与規程第13条第1項に規定する要件に該当するとして認定を受けようとするときには、採用しようとする日の1箇月前までに<u>特別調整手当の支給に係る職等の（再）申請書（第1号様式）</u>により理事長に申請しなければならない。</p> <p>(認定)</p> <p>第3条 理事長は、前条の申請があったときは、採用の困難度、その職の必要性等を勘案し認定の可否を決定するとともに、その結果を<u>特別調整手当の支給に係る職</u></p>	<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の特別調整手当に関する規程</p> <p>(略)</p> <p>(申請)</p> <p>第2条 所属長（地方独立行政法人神奈川県立病院機構組織規程第7条第1項に規定する<u>本部</u>事務局長及び同規程第15条第1項に規定する総長等をいう。以下同じ。）は、給与規程第13条第1項に規定する要件に該当するとして認定を受けようとするときには、採用しようとする日の1箇月前までに<u>様式第1</u>により理事長に申請しなければならない。</p> <p>(認定)</p> <p>第3条 理事長は、前条の申請があったときは、採用の困難度、その職の必要性等を勘案し認定の可否を決定するとともに、その結果を<u>様式第2</u>により所属長に通知</p>	<p>・他の規程と記述を統一するための修正</p> <p>・項数誤りの修正</p> <p>・様式の名称の追記</p> <p>・他の規程と記述を統一するための修正</p>

等の認定可否決定書(第2号様式)により所属長に通知するものとする。

(略)

附 則

この規程は、令和 年 月 日から実施する。

第1号様式(第2条関係) (用紙 日本産業規格A4縦長型)

特別調整手当の支給に係る職等の(再)申請書

年 月 日

理事長 様

(職名)

次のとおり申請します。

採用(再申請) しようとする 職 (ア)	
支給金額	

するものとする。

(略)

(様式第1)

特別調整手当の支給に係る職等の(再)申請書

年 月 日

理事長 様

(職名)

次のとおり申請します。

採用(再申請) しようとする 職 (ア)	
支給金額	

・字句修正及び規格の追記

(イ)	
支給期間	
(ウ)	
既認定期間	
(エ)	
上記(ア)～(ウ)とする理由	

※ 採用しようとする場合は、その者の職務経歴が分かる書類を添付する。

第2号様式(第3条関係) (用紙 日本産業規格A4縦長型)

年 月 日
様
理 事 長

(イ)	
支給期間	
(ウ)	
既認定期間	
(エ)	
上記(ア)～(ウ)とする理由	

※ 採用しようとする場合は、その者の職務経歴が分かる書類を添付する。

(様式第2)

年 月 日
様
理 事 長

・字句修正及び規格の追記

<p>特別調整手当の支給に係る職等の認定<u>可否決定書</u></p> <p>年 月 日<u>付け</u>で(再)申請のあった件について、次のとおり<u>認定の可否を決定した</u>ので通知します。</p> <p>1 (再)申請のあった職</p> <p>2 支給金額(月額)</p> <p>3 支給期間</p> <p>4 既認定期間</p> <p>5 申請内容と異なる認定をした理由</p>	<p>特別調整手当の支給に係る職等の認定<u>について</u></p> <p>年 月 日<u>付</u>で(再)申請のあった件について、次のとおり<u>とした</u>ので通知します。</p> <p>1 (再)申請のあった職</p> <p>2 支給金額(月額)</p> <p>3 支給期間</p> <p>4 既認定期間</p> <p>5 申請内容と異なる認定をした理由</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本文の修正に伴う修正</li> <li>・字句追加</li> </ul>
--	---	--



(不認定の場合は、不認定とした理由)	(不認定の場合は、不認定とした理由)	
--------------------	--------------------	--

(7) 管理職員特別勤務手当に関する規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の管理職員特別勤務手当に関する規程</p> <p>(略)</p> <p>(管理職員特別勤務手当の額等)</p> <p>第2条 給与規程第25条第2項の理事長が別に定める額は、別に定める場合を除き、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)第89条の規定により任期を定めて採用された職員 次に掲げる当該職員が受ける給与規程別表第9の給料表の号給又は給料月額に応じ、次に掲げる額とする。</p> <p>ア 6号給及び7号給並びに地方独立行政法人神奈川県立病院機構任期付職員に関する就業規則</p>	<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の管理職員特別勤務手当に関する規程</p> <p>(略)</p> <p>(管理職員特別勤務手当の額等)</p> <p>第2条 給与規程第25条第2項の理事長が別に定める額は、別に定める場合を除き、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)第89条の規定により任期を定めて採用された職員 次に掲げる当該職員が受ける給与規程別表第9の給料表の号給又は給料月額に応じ、次に掲げる額とする。</p> <p>ア 6号給及び7号給並びに地方独立行政法人神奈川県立病院機構任期付職員に関する就業規則</p>	<p>・関係法令の改正に伴う条文番</p>

<p>第10条第2項（地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の育児休業等に関する規程（以下「育児休業規程」という。）<u>第29条</u>（育児休業規程<u>第33条</u>において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定による給料月額 1万2,000円</p> <p>イ～ウ （略）</p> <p>（3） 労基法第89条の規定により任期を定めて採用された職員 次に掲げる当該職員が受ける給与規程別表第10の給料表の号給又は給料月額に応じ、次に掲げる額とする。</p> <p>ア 6号給及び地方独立行政法人神奈川県立病院機構任期付研究員に関する就業規則第7条第4項（育児休業規程<u>第29条</u>（育児休業規程<u>第33条</u>において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定による給料月額 1万2,000円</p> <p>2 （略）</p> <p>（略）</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、令和 年 月 日から施行する。</u></p>	<p>第10条第2項（地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の育児休業等に関する規程（以下「育児休業規程」という。）<u>第28条</u>（育児休業規程<u>第32条</u>において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定による給料月額 1万2,000円</p> <p>イ～ウ （略）</p> <p>（3） 労基法第89条の規定により任期を定めて採用された職員 次に掲げる当該職員が受ける給与規程別表第10の給料表の号給又は給料月額に応じ、次に掲げる額とする。</p> <p>ア 6号給及び地方独立行政法人神奈川県立病院機構任期付研究員に関する就業規則第7条第4項（育児休業規程<u>第28条</u>（育児休業規程<u>第32条</u>において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定による給料月額 1万2,000円</p> <p>2 （略）</p> <p>（略）</p>	<p>号の訂正</p> <p>・ 関係法令の改正に伴う条文番号の訂正</p>
--	--	--

(8) 専門看護手当に関する規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の専門看護手当に関する規程</p> <p>(目的) 第1条 この規程は、地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の給与に関する規程（以下「給与規程」という。）<u>第30条の2</u>第3項及び第33条の規定に基づき、地方独立行政法人神奈川県立病院機構に勤務する職員の専門看護手当に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(支給の決定) 第2条 専門看護手当は、事業場ごとにその額を決定するものとし、職員が当該事業場の職員となったときに給与規程<u>第30条の2</u>第1項第1号及び第2号に該当するか確認し、該当する場合には、給与規程<u>第30条の2</u>第2項に規定する額を月額として支給する。</p> <p>(支給要件) 第3条 専門看護手当は、次の各号に掲げる要件を満たす場合に支給するものとする。</p>	<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の専門看護手当に関する規程</p> <p>(目的) 第1条 この規程は、地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の給与に関する規程（以下「給与規程」という。）<u>第30条</u>第3項及び第33条の規定に基づき、地方独立行政法人神奈川県立病院機構に勤務する職員の専門看護手当に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(支給の決定) 第2条 専門看護手当は、事業場ごとにその額を決定するものとし、職員が当該事業場の職員となったときに給与規程<u>第30条</u>第1項第1号及び第2号に該当するか確認し、該当する場合には、給与規程<u>第30条</u>第2項に規定する額を月額として支給する。</p> <p>(支給要件) 第3条 専門看護手当は、次の各号に掲げる要件を満たす場合に支給するものとする。</p>	<p>・給与規程の改正に伴う条文番号の訂正</p> <p>・給与規程の改正に伴う条文番号の訂正</p>

<p>(1) 常勤の職員にあつては、月の初日から末日までの間において地方独立行政法人神奈川県立病院機構就業規則（以下「就業規則」という。）第45条に規定する週休日及び同規則第46条に規定する休日を除いた日（以下「勤務を要する日」という。）のうち、給与規程第30条の2第1項第2号に掲げる職務を行う日、同規程第32条第1項の規程の適用を受ける日及び就業規則第52条（契約職員にあつては、地方独立行政法人神奈川県立病院機構契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第12条第3項）の規定による療養休暇（同条に規定する、その他の傷病の場合にあつては通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項又は労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第7条第2項に規定する通勤をいう。以下同じ。）による傷病に限る。）を承認された日の合計が、その月の勤務を要する日の合計の2分の1以上となる場合とする。</p> <p>(2) 地方独立行政法人神奈川県立病院機構再雇用職員等に関する就業規則（以下「再雇用職員等就業規則」という。）第3条第1項第2号に規定する短時間勤務の職を占める職員にあつては、月の初日から末日までの間において勤務を要する日における短時間勤務職員として勤務を要する時間のうち給与規程第30条の2第1項第2号に掲げる職務を行</p>	<p>(1) 常勤の職員にあつては、月の初日から末日までの間において地方独立行政法人神奈川県立病院機構就業規則（以下「就業規則」という。）第45条に規定する週休日及び同規則第46条に規定する休日を除いた日（以下「勤務を要する日」という。）のうち、給与規程第30条第1項第2号に掲げる職務を行う日、同規程第32条第1項の規程の適用を受ける日及び就業規則第52条（契約職員にあつては、地方独立行政法人神奈川県立病院機構契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第12条第3項）の規定による療養休暇（同条に規定する、その他の傷病の場合にあつては通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項又は労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第7条第2項に規定する通勤をいう。以下同じ。）による傷病に限る。）を承認された日の合計が、その月の勤務を要する日の合計の2分の1以上となる場合とする。</p> <p>(2) 地方独立行政法人神奈川県立病院機構再雇用職員等に関する就業規則（以下「再雇用職員等就業規則」という。）第3条第1項第2号に規定する短時間勤務の職を占める職員にあつては、月の初日から末日までの間において勤務を要する日における短時間勤務職員として勤務を要する時間のうち給与規程第30条第1項第2号に掲げる職務を行</p>	<p>・給与規程等の改正に伴う条文番号の訂正</p> <p>・給与規程等の改正に伴う条文番号の訂正</p>
---	---	---

<p>う日、給与規程第 32 条第 1 項の規定の適用を受ける日及び再雇用職員等就業規則第 10 条第 9 項の規定による療養休暇を承認された時間の合計が、その月の短時間勤務職員として勤務を要する時間の合計の 2 分の 1 以上となる場合とする。</p> <p>(3) 地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の育児休業等に関する規程第 19 条第 1 項に規定する育児短時間勤務をしている職員及び同規程第 33 条第 1 項の規定による短時間勤務をしている職員（以下「育児短時間勤務職員等」という。）にあっては、月の初日から末日までの間において勤務を要する日における育児短時間勤務職員等として勤務を要する時間のうち給与規程第 30 条の 2 第 1 項第 2 号に掲げる職務を行う日、給与規程第 33 条第 1 項の規定の適用を受ける日及び就業規則第 52 条の規定による療養休暇（同条に規定するその他の傷病の場合にあっては通勤による傷病に限る。）を承認された時間の合計が、その月の育児短時間勤務職員等として勤務を要する時間の合計の 2 分の 1 以上となる場合とする。</p> <p>(略)</p> <p>附 則 この規程は、令和 年 月 日から施行する。</p>	<p>日、給与規程第 32 条第 1 項の規定の適用を受ける日及び再雇用職員等就業規則第 10 条第 9 項の規定による療養休暇を承認された時間の合計が、その月の短時間勤務職員として勤務を要する時間の合計の 2 分の 1 以上となる場合とする。</p> <p>(3) 地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の育児休業等に関する規程第 18 条第 1 項に規定する育児短時間勤務をしている職員及び同規程第 32 条第 1 項の規定による短時間勤務をしている職員（以下「育児短時間勤務職員等」という。）にあっては、月の初日から末日までの間において勤務を要する日における育児短時間勤務職員等として勤務を要する時間のうち給与規程第 30 条第 1 項第 2 号に掲げる職務を行う日、給与規程第 32 条第 1 項の規定の適用を受ける日及び就業規則第 52 条の規定による療養休暇（同条に規定するその他の傷病の場合にあっては通勤による傷病に限る。）を承認された時間の合計が、その月の育児短時間勤務職員等として勤務を要する時間の合計の 2 分の 1 以上となる場合とする。</p> <p>(略)</p>	<p>・給与規程等の改正に伴う条文番号の訂正</p>
---	---	----------------------------

--	--	--

(9) 職員の休職に関する規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の休職に関する規程</p> <p>(略)</p> <p>(休職の理由)</p> <p>第3条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合には、その意に反してこれを休職させることができる。</p> <p>(1)、(2) (略)</p> <p>(3) 職員が、学校、研究所その他これらに準ずる公共的施設で、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査又は研究に従事するとき（地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の自己啓発等休業に関する規程第3条第1項の規定による自己啓発等休業（同条同項に規定する大学等課程の履修のためのものに限る。）の場合を除く。）。</p> <p>(4) (略)</p>	<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の休職に関する規程</p> <p>(略)</p> <p>(休職の理由)</p> <p>第3条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合には、その意に反してこれを休職させることができる。</p> <p>(1)、(2) (略)</p> <p>(3) 職員が、学校、研究所その他これらに準ずる公共的施設で、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査又は研究に従事するとき（地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の自己啓発等休業に関する規程第3条第1項の規定による自己啓発等休業（同条同項に規定する大学等課程の履修のためのものに限る。）の場合を除く。）</p> <p>(4) (略)</p>	<p>・字句追加</p>

<p>(略)</p> <p>(休職期間)</p> <p>第5条 第3条第1号の規定に該当する場合における休職の期間は、3年を超えずかつ当該職員が休職前に法人の職員として勤続した期間の2倍を超えない範囲内において休養を要する程度に応じ、個々の場合について理事長が定める。</p> <p>(略)</p> <p>(傷病休職からの復職)</p> <p>第10条 理事長は、第5条第1項の規定による休職の期間中であつても、人事部長（地方独立行政法人神奈川県立病院機構組織規程第7条第1項に規定する人事部の部長をいう。以下同じ。）の指定した医師1人以上の行った診断の結果、その休職理由が消滅したと認められるときは、速やかに復職を命じなければならない。</p> <p>2、3 (略)</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、令和 年 月 日から施行する。</u></p>	<p>(略)</p> <p>(休職期間)</p> <p>第5条 第3条第1号の規定に該当する場合における休職の期間は、3年を超えず且つ当該職員が休職前に法人の職員として勤続した期間の2倍を超えない範囲内において休養を要する程度に応じ、個々の場合について理事長が定める。</p> <p>(略)</p> <p>(傷病休職からの復職)</p> <p>第10条 理事長は、第5条第1項の規定による休職の期間中であつても、人事部長（地方独立行政法人神奈川県立病院機構組織規程第7条第1項に規定する人事部の部長をいう。以下同じ。）の指定した医師1人以上の行った診断の結果、その休職理由が消滅したと認められるときは、速やかに復職を命じなければならない。</p> <p>2、3 (略)</p> <p>(略)</p>	<p>・ 字句修正</p> <p>・ 字句修正</p>
---	---	-----------------------------

第1号様式 (第12条関係) (用紙 日本産業規格A4縦長型)

休職 (休職期間延長・復職) 内申書

年 月 日

殿

(職氏名)

次のとおり休職 (休職期間延長・復職) の発令を内申します。

(氏 名)	現所属			
	職 種			
	職 名			
(職員番号)	適用給料表	級号給		
(異動内容)				
発令年月日	年 月 日			

第1号様式 \_\_\_\_\_ (用紙 日本工業規格A4縦長型)

休職 (休職期間延長・復職) 内申書

年 月 日

殿

(職氏名)

次のとおり休職 (休職期間延長・復職) の発令を内申します。

(氏 名)	現所属			
	職 種			
	職 名			
(職員番号)	級号給	級	号給	
(異動内容)				
発令年月日	年 月 日			

・字句追加  
・規格の名称の修正

・職員番号の記載箇所の変更  
・適用給料表欄の追加



療養休暇の期間	年 月 日から 年 月 日まで
休職の始期	年 月 日
現在までの休職期間	年 月 日から 年 月 日まで
給与の支給期限	年 月 日
休職期限	年 月 日
採用年月日	年 月 日

療養休暇の期間	年 月 日から 年 月 日まで
休職の始期	年 月 日
現在までの休職期間	年 月 日から 年 月 日まで
給与の支給期限	年 月 日
休職期限	年 月 日
採用年月日	年 月 日

第2号様式(第12条関係) (用紙 日本産業規格A4縦長型)

第2号様式\_\_\_\_\_ (用紙 日本工業規格A4縦長型)

自己啓発のための休職(休職期間延長・復職)内申書  
 年 月 日  
 殿  
 (職氏名)  
 次のとおり自己啓発のための休職(休職期間延長・

自己啓発のための休職(休職期間延長・復職)内申書  
 年 月 日  
 殿  
 (職氏名)  
 次のとおり自己啓発のための休職(休職期間延長・

・字句追加  
 ・規格の名称の修正

復職)の発令を内申します。

(氏名)  (職員番号)	現所属			
	職種			
	職名			
	適用給料表		級号給	

(異動内容)

(発令年月日) 年 月 日

研究先 機関等	名称			
	所在地			
現在までの休職期間	年 月 日から	年 月 日まで		
採用年月日	年 月 日			

復職)の発令を内申します。

(氏名)  (職員番号)	現所属			
	職種			
	職名			
	級号給	級	号給	

(異動内容)

(発令年月日) 年 月 日

研究先 機関等	名称			
	所在地			
現在までの休職期間	年 月 日から	年 月 日まで		
採用年月日	年 月 日			

- ・職員番号の記載箇所の変更
- ・適用給料表欄の追加

--	--	--

(10) 職員の修学部分休業に関する規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の修学部分休業に関する規程</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u> この規程は、令和 年 月 日から施行する。</p> <p>第 1 号様式 (第 4 条関係) (用紙 日本産業規格 A 4 縦長型)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <p style="text-align: center;">修学部分休業承認申請書</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿 所 属 職 氏 名 <span style="float: right;">㊟</span></p> <p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の修学部分休業に関する規程に基づき次のとおり修学部分休業の承認を申請します。</p> </div>	<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の修学部分休業に関する規程</p> <p>(略)</p> <p>第 1 号様式 (第 4 条関係) (用紙 日本工業規格 A 4 縦長型)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <p style="text-align: center;">修学部分休業承認申請書</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿 所 属 職 氏 名 <span style="float: right;">㊟</span></p> <p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の修学部分休業に関する規程に基づき次のとおり修学部分休業の承認を申請します。</p> </div>	<p>・規格の名称の修正</p>

1名 教育施設		2 通学時間 (職場～教育施設)	時間 分
3 修学内容等			
4 申請期間	年 月 日から 年 月 日まで		
5 休業時間	年 月 日から 年 月 日まで		
	毎 日	時 分 ～ 時 分	木 時 分 ～ 時 分
	月	時 分 ～ 時 分	金 時 分 ～ 時 分
	火	時 分 ～ 時 分	土 時 分 ～ 時 分
	水	時 分 ～ 時 分	日 時 分 ～ 時 分
6 備考			

注1 この申請書には、申請に係る教育施設の入学を証明する書類（合格通知、教育施設が発行する入学証明書等）を添付し、後日、在学証明書及びカリキュラム予定表を提出すること（写しでも可）。

2 「修学内容等」欄は、修学内容及び修学によりどのよ

1名 教育施設		2 通学時間 (職場～教育施設)	時間 分
3 修学内容等			
4 申請期間	年 月 日から 年 月 日まで		
5 休業時間	年 月 日から 年 月 日まで		
	毎 日	時 分 ～ 時 分	木 時 分 ～ 時 分
	月	時 分 ～ 時 分	金 時 分 ～ 時 分
	火	時 分 ～ 時 分	土 時 分 ～ 時 分
	水	時 分 ～ 時 分	日 時 分 ～ 時 分
6 備考			

注1 この申請書には、申請に係る教育施設の入学を証明する書類（合格通知、教育施設が発行する入学証明書等）を添付し、後日、在学証明書及びカリキュラム予定表を提出すること（写しでも可）。

2 「修学内容等」欄は、修学内容及び修学によりどのよ

うな公務に関する能力の向上を考えているか記入すること。

3 「休業時間」欄は、申請期間の全期間又は確定している期間について記入すること。

4 年間を通じて申請する場合において、夏休み等の休校期間等修学部分休業を取得する必要がある期間がある場合は、その旨及び期間を「備考」に記入すること。

5 修学部分休業の承認が、休暇の取得等により取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。

うな公務に関する能力の向上を考えているか記入すること。

3 「休業時間」欄は、申請期間の全期間又は確定している期間について記入すること。

4 年間を通じて申請する場合において、夏休み等の休校期間等修学部分休業を取得する必要がある期間がある場合は、その旨及び期間を「備考」に記入すること。

5 修学部分休業の承認が、休暇の取得等により取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。

(裏面) (略)

(裏面) (略)

第2号様式(第6条関係) (用紙 日本産業規格A4縦長型)

第2号様式(第6条関係) (用紙 日本工業規格A4縦長型)

・規格の名称の修正

修学状況変更届

修学状況変更届

年月日

年月日

殿

殿

所属

所属

職

職

氏名

氏名

印

印

次のとおり修学部分休業に係る修学状況について変更が生じたので届け出ます。

次のとおり修学部分休業に係る修学状況について変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

1 届出の事由

<input type="checkbox"/> 修学部分休業に係る教育施設の課程を退学した <input type="checkbox"/> 修学部分休業に係る教育施設の課程を休学した <input type="checkbox"/> その他 ( ) 2 届出の事由が発生した日  年 月 日	<input type="checkbox"/> 修学部分休業に係る教育施設の課程を退学した <input type="checkbox"/> 修学部分休業に係る教育施設の課程を休学した <input type="checkbox"/> その他 ( ) 2 届出の事由が発生した日  年 月 日	
--	--	--

(11) 職員の高齢者部分休業に関する規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の高齢者部分休業に関する規程  (略)  <u>附 則</u> <u>この規程は、令和 年 月 日から施行する。</u>  第1号様式(第4条関係) (用紙 日本 <u>産業</u> 規格A4縦)	      第1号様式(第4条関係) (用紙 日本 <u>工業</u> 規格A4縦)	      • 規格の名称の

長型)

高齢者部分休業承認申請書

年 月 日

殿

所 属

職

氏 名

㊟

地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の高齢者部分休業に関する規程に基づき次のとおり高齢者部分休業の承認を申請します。

1 申請 期間	年 月 日から 年			
	月	日	まで	(当該職員 の定年退職日)

	毎日	時 分 ~	木	時 分 ~
		時 分		時 分
	月	時 分 ~	金	時 分 ~

長型)

高齢者部分休業承認申請書

年 月 日

殿

所 属

職

氏 名

㊟

地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の高齢者部分休業に関する規程に基づき次のとおり高齢者部分休業の承認を申請します。

1 申請 期間	年 月 日から 年			
	月	日	まで	(当該職員 の定年退職日)

	毎日	時 分 ~	木	時 分 ~
		時 分		時 分
	月	時 分 ~	金	時 分 ~

修正

2 休業 時間		時 分		時 分
	火	時 分 ~ 時 分	土	時 分 ~ 時 分
	水	時 分 ~ 時 分	日	時 分 ~ 時 分
休業時間の合計 時間 分				
3 申請 理由				

注 高齢者部分休業の承認が、休暇の取得等により取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。

2 休業 時間		時 分		時 分
	火	時 分 ~ 時 分	土	時 分 ~ 時 分
	水	時 分 ~ 時 分	日	時 分 ~ 時 分
休業時間の合計 時間 分				
3 申請 理由				

注 高齢者部分休業の承認が、休暇の取得等により取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。

(裏面) (略)

第2号様式(第6条関係) (用紙 日本産業規格A4縦長型)

高齢者部分休業の承認の取消し(休業時間の短縮)同意書

年 月 日

殿

(裏面) (略)

第2号様式(第6条関係) (用紙 日本工業規格A4縦長型)

高齢者部分休業の承認の取消し(休業時間の短縮)同意書

年 月 日

殿

・規格の名称の修正



所 属  
職  
氏 名 ㊟

承認の取消しに同意します。

次のとおり短縮後の休業時間に同意します。

短縮後の 休業時間	毎 日	時 分 ~ 時 分	木	時 分 ~ 時 分	
	月	時 分 ~ 時 分	金	時 分 ~ 時 分	
	火	時 分 ~ 時 分	土	時 分 ~ 時 分	
	水	時 分 ~ 時 分	日	時 分 ~ 時 分	
	休業時間の合計				時間 分

所 属  
職  
氏 名 ㊟

承認の取消しに同意します。

次のとおり短縮後の休業時間に同意します。

短縮後の 休業時間	毎 日	時 分 ~ 時 分	木	時 分 ~ 時 分	
	月	時 分 ~ 時 分	金	時 分 ~ 時 分	
	火	時 分 ~ 時 分	土	時 分 ~ 時 分	
	水	時 分 ~ 時 分	日	時 分 ~ 時 分	
	休業時間の合計				時間 分

備考

※該当する□にはレ印を記入すること。

備考

※該当する□にはレ印を記入すること。

第3号様式(第7条関係) (用紙 日本産業規格A4縦長型)

第3号様式(第7条関係) (用紙 日本工業規格A4縦長型)

・規格の名称の修正

高齢者部分休業時間延長申請書

高齢者部分休業時間延長申請書

年 月 日

年 月 日

殿

殿

所 属

所 属

職

職

氏 名

Ⓜ

氏 名

Ⓜ

次のとおり高齢者部分休業の承認時間の延長を申請します。

次のとおり高齢者部分休業の承認時間の延長を申請します。

毎

時 分 ~

時 分 ~

毎

時 分 ~

時 分 ~

休業時間	日	時 分	木	時 分
	月	時 分 ~ 時 分	金	時 分 ~ 時 分
	火	時 分 ~ 時 分	土	時 分 ~ 時 分
	水	時 分 ~ 時 分	日	時 分 ~ 時 分
	休業時間の合計 時間 分			
備考				
※ 申請する休業時間は、「休業時間の合計」が当初承認された休業時間以上とすること。				

休業時間	日	時 分	木	時 分
	月	時 分 ~ 時 分	金	時 分 ~ 時 分
	火	時 分 ~ 時 分	土	時 分 ~ 時 分
	水	時 分 ~ 時 分	日	時 分 ~ 時 分
	休業時間の合計 時間 分			
備考				
※ 申請する休業時間は、「休業時間の合計」が当初承認された休業時間以上とすること。				

(12) 職員の自己啓発等休業に関する規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の自己啓発等休業に関する規程</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u> この規程は、令和 年 月 日から施行する。</p> <p>第1号様式（第6条、第13条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">自己啓発等休業承認申請書</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">年 月 日 殿 所 属 職 氏 名 (印) 職員番号</p> <p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の自己啓発等休業に関する規程に基づき次のとおり自己啓発等休業の承認を申請します。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <input type="checkbox"/> 大学等課程の履修         </div> </div>		

1 申請の内容		<input type="checkbox"/> 国際貢献活動 ※該当する□にレ印を記入すること。
2 採用年月日		年 月 日
3 前年度末の在職期間		年 月
4 休業申請期間		年 月 日から 年 月 日まで
5 自己啓発等休業歴		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※該当する□にレ印を記入し、有の場合は、該当する自己啓発等休業の内容にレ印を記入し、併せて期間を記入すること。 休業の内容 <input type="checkbox"/> 大学等課程の履修 <input type="checkbox"/> 国際貢献活動 休業の期間 年 月 日から 年 月 日まで
6 自己啓発等に	(1)	①大学等の
	)	名称
	大	②所在地
	学	③課程の名称
等	に	④履修年限
		年 月

1 申請の内容		<input type="checkbox"/> 国際貢献活動 ※該当する□にレ印を記入すること。
2 採用年月日		年 月 日
3 前年度末の在職期間		年 月
4 休業申請期間		年 月 日から 年 月 日まで
5 自己啓発等休業歴		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※該当する□にレ印を記入し、有の場合は、該当する自己啓発等休業の内容にレ印を記入し、併せて期間を記入すること。 休業の内容 <input type="checkbox"/> 大学等課程の履修 <input type="checkbox"/> 国際貢献活動 休業の期間 年 月 日から 年 月 日まで
6 自己啓発等に	(1)	①大学等の
	)	名称
	大	②所在地
	学	③課程の名称
等	に	④履修年限
		年 月

休業の内容	おける履修	⑤履修の期間	年 月 日から 年 月 日まで
		⑥履修の目的	
		⑦履修の内容	
		⑧期待される効果	
国際貢献活動	(2)	①活動組織	
		②活動国・地域	
		③活動分野	
		④活動内容	
		⑤期待される効果	
		⑥国内訓練活	年 月 日から 年 月 日まで
休業の内容	おける履修	⑤履修の期間	年 月 日から 年 月 日まで
		⑥履修の目的	
		⑦履修の内容	
		⑧期待される効果	
国際貢献活動	(2)	①活動組織	
		②活動国・地域	
		③活動分野	
		④活動内容	
		⑤期待される効果	
		⑥国内訓練活	年 月 日から 年 月 日まで

		動 期 間	活動国滞 在	年 月 日から 年 月 日まで
7 備考				

注 1 この申請書には、次の内容が確認できる書類を添付すること。

(1) 大学等における履修又は国際貢献活動の内容及び期間

(2) (1)の内容に関する照会先

2 「履修の期間」欄には、大学等の課程に在学して履修しようとする期間を記入すること。

3 「活動組織」欄には、「青年海外協力隊」、「シニア海外ボランティア」、「国連ボランティア」等を記入すること。

4 「国内訓練」欄には、例えば、独立行政法人国際協力機構が行う派遣前訓練等の準備行為に参加する期間を記入すること。

5 「備考」欄には、職務復帰後の勤務継続意思、以前に職員の分限に関する条例第1条の2の規定により休職したことがある場合のその内容、その他任命権者が承認

		動 期 間	活動国滞 在	年 月 日から 年 月 日まで
7 備考				

注 1 この申請書には、次の内容が確認できる書類を添付すること。

(1) 大学等における履修又は国際貢献活動の内容及び期間

(2) (1)の内容に関する照会先

2 「履修の期間」欄には、大学等の課程に在学して履修しようとする期間を記入すること。

3 「活動組織」欄には、「青年海外協力隊」、「シニア海外ボランティア」、「国連ボランティア」等を記入すること。

4 「国内訓練」欄には、例えば、独立行政法人国際協力機構が行う派遣前訓練等の準備行為に参加する期間を記入すること。

5 「備考」欄には、職務復帰後の勤務継続意思、以前に職員の分限に関する条例第1条の2の規定により休職したことがある場合のその内容、その他任命権者が承認

の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入すること。

所属長記載欄

- 1 業務上の支障について
- 2 業務に関する能力の向上について
- 3 その他

年 月 日 職・氏名

の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入すること。

所属長記載欄

- 1 業務上の支障について
- 2 業務に関する能力の向上について
- 3 その他

年 月 日 職・氏名

第2号様式（第7条、第13条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

自己啓発等休業期間延長承認申請書

年 月 日  
殿  
所 属  
職  
氏 名  
職員番号



第2号様式（第7条、第13条関係）（用紙 日本工業規格A4縦長型）

自己啓発等休業期間延長承認申請書

年 月 日  
殿  
所 属  
職  
氏 名  
職員番号



・規格の名称の修正



地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の自己啓発等 休業に関する規程に基づき次のとおり自己啓発等休業の期 間の延長を申請します。			
1	当初の休業期 間	年 月 日から 月 日まで	年
2	延長を申請する 期間	年 月 日から 月 日まで	年
3	(1) 自 己 啓 発 等 に お け る 休 業 の 履 修 内 容	①大学等の 名称	
		②所在地	
		③課程の名 称	
		④履修年限	年 月
	(2) 国 際 貢 献	①活動組織	
		②活動国・ 地域	

地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の自己啓発等 休業に関する規程に基づき次のとおり自己啓発等休業の期 間の延長を申請します。			
1	当初の休業期 間	年 月 日から 月 日まで	年
2	延長を申請する 期間	年 月 日から 月 日まで	年
3	(1) 自 己 啓 発 等 に お け る 休 業 の 履 修 内 容	①大学等の 名称	
		②所在地	
		③課程の名 称	
		④履修年限	年 月
	(2) 国 際 貢 献	①活動組織	
		②活動国・ 地域	

	活動		
4		延長を申し出る理由	
<p>注 1 この申請書には、次の内容が確認できる書類を添付すること。</p> <p>(1) 期間延長後の大学等における履修又は国際貢献活動の内容及び期間</p> <p>(2) (1)の内容に関する照会先</p> <p>2 「延長を申請する期間」欄には、大学等の課程に在学して履修しようとする期間又は国際貢献活動をしようとする期間を記入すること。</p> <p>3 「活動組織」欄には、「青年海外協力隊」、「シニア海外ボランティア」、「国連ボランティア」等を記入すること。</p> <p>4 「延長を申し出る理由」欄には、期間の延長が必要となった具体的な経緯、理由について詳細に記入すること。</p>			
所 属 長 記 載 欄			
1 業務上の支障について			

	活動		
4		延長を申し出る理由	
<p>注 1 この申請書には、次の内容が確認できる書類を添付すること。</p> <p>(1) 期間延長後の大学等における履修又は国際貢献活動の内容及び期間</p> <p>(2) (1)の内容に関する照会先</p> <p>2 「延長を申請する期間」欄には、大学等の課程に在学して履修しようとする期間又は国際貢献活動をしようとする期間を記入すること。</p> <p>3 「活動組織」欄には、「青年海外協力隊」、「シニア海外ボランティア」、「国連ボランティア」等を記入すること。</p> <p>4 「延長を申し出る理由」欄には、期間の延長が必要となった具体的な経緯、理由について詳細に記入すること。</p>			
所 属 長 記 載 欄			
1 業務上の支障について			

2 業務に関する能力の向上について
3 その他
年 月 日 職・氏名

第3号様式（第9条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

自己啓発等休業状況（成果）報告書
年 月 日 殿

2 業務に関する能力の向上について
3 その他
年 月 日 職・氏名

第3号様式（第9条関係）（用紙 日本工業規格A4縦長型）

自己啓発等休業状況（成果）報告書
年 月 日 殿

・規格の名称の修正

所 属  
職  
氏 名  
職員番号



地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の自己啓発等  
休業に関する規程に基づき次のとおり自己啓発等休業の状  
況（成果）を報告します。

1 休業期 間	年 月 日から 年 月 日まで
------------	--------------------

2 報告内 容	
------------	--

注 1 地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の自己啓  
発等休業に関する規程第9条第1項に基づく報告の場

所 属  
職  
氏 名  
職員番号



地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の自己啓発等  
休業に関する規程に基づき次のとおり自己啓発等休業の状  
況（成果）を報告します。

1 休業期 間	年 月 日から 年 月 日まで
------------	--------------------

2 報告内 容	
------------	--

注 1 地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の自己啓  
発等休業に関する規程第9条第1項に基づく報告の場

<p>合は、報告するに至った具体的な経緯、理由等について「報告内容」欄に記入すること。</p> <p>2 同規程同条第2項に基づく報告の場合は、課程の履修状況、又は国際貢献活動の内容及び活動国における生活の状況等について「報告内容」欄に記入すること。なお、この場合は、印鑑を省略することができる。</p> <p>3 職務に復帰した職員は、自己啓発等の成果を証明できる書類を添えて、自己啓発等の成果、今後の職務への反映等について「報告内容」欄に記入すること。また、併せて、大学等又は活動組織の発行する証明書等を添付すること。</p>	<p>合は、報告するに至った具体的な経緯、理由等について「報告内容」欄に記入すること。</p> <p>2 同規程同条第2項に基づく報告の場合は、課程の履修状況、又は国際貢献活動の内容及び活動国における生活の状況等について「報告内容」欄に記入すること。なお、この場合は、印鑑を省略することができる。</p> <p>3 職務に復帰した職員は、自己啓発等の成果を証明できる書類を添えて、自己啓発等の成果、今後の職務への反映等について「報告内容」欄に記入すること。また、併せて、大学等又は活動組織の発行する証明書等を添付すること。</p>	<p>・規格の名称の修正</p>
<p>第4号様式（第13条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）</p> <p>自己啓発等休業（自己啓発等休業期間延長・復業）内申書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">（職氏名）</p> <p>次のとおり自己啓発等休業（自己啓発等休業期間延長・復業）</p>	<p>第4号様式（第13条関係）（用紙 日本工業規格A4縦長型）</p> <p>自己啓発等休業（自己啓発等休業期間延長・復業）内申書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">（職氏名）</p> <p>次のとおり自己啓発等休業（自己啓発等休業期間延長・復業）</p>	

の発令を内申します。

(氏名)	現 所	
	職 種	
	職 名	
	(職員番号)	級 号

(異動内容)

(発令年月日) 年 月 日

自己啓 発等の 内 容	名 称 ・ 活動組織	
	所 在 地 ・ 活動地域	

今回請求の期間 年 月 日から  
年 月 日まで

現在までの休業期 年 月 日から  
間 年 月 日まで

採用年月日 年 月 日

の発令を内申します。

(氏名)	現 所	
	職 種	
	職 名	
	(職員番号)	級 号

(異動内容)

(発令年月日) 年 月 日

自己啓 発等の 内 容	名 称 ・ 活動組織	
	所 在 地 ・ 活動地域	

今回請求の期間 年 月 日から  
年 月 日まで

現在までの休業期 年 月 日から  
間 年 月 日まで

採用年月日 年 月 日

--	--	--

(13) 職員の配偶者同行休業に関する規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の配偶者同行休業に関する規程</p> <p>(略)</p> <p>(退職手当の取扱い)</p> <p>第10条 (略)</p> <p>2 配偶者同行休業をした期間についての退職手当支給規程第22条第4項の規定の適用については、同項中「その月数の2分の1に相当する月数（組合専従退職若しくは地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の退職に関する規程第3条第3号に規定する事由（理事長が別に定める要件に該当する場合に限る。）又はこれらに準ずる事由により現実に職務に従事することを要しなかつた期間については、その月数）」とあるのは、「その月数」とする。</p> <p>(略)</p> <p>附 則</p>	<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の配偶者同行休業に関する規程</p> <p>(略)</p> <p>(退職手当の取扱い)</p> <p>第10条 (略)</p> <p>2 配偶者同行休業をした期間についての退職手当支給規程第22条第4項の規定の適用については、同項中「その月数の2分の1に相当する月数（組合専従退職若しくは地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の退職に関する規程第3条第3号に規定する事由（理事長が別に定める要件に該当する場合に限る。）又はこれらに準ずる事由により現実に職務に従事することを要しなかつた期間については、その月数）」とあるのは、「その月数」とする。</p> <p>(略)</p>	<p>・ 字句修正</p>

この規程は、令和 年 月 日から施行する。

第1号様式（第5条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

配偶者同行休業承認申請書		
年 月 日		
殿 所 属 職 氏 名 (印) 職員番号		
地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の配偶者同行休業に関する規程に基づき次のとおり配偶者同行休業の承認を申請します。		
1 申請に係る配偶者	氏 名	
	職 業	
	申請時の所属先の名称 (所在地)	( )
	外国滞在事由	

第1号様式（第5条関係）（用紙 日本工業規格A4縦長型）

配偶者同行休業承認申請書		
年 月 日		
殿 所 属 職 氏 名 (印) 職員番号		
地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の配偶者同行休業に関する規程に基づき次のとおり配偶者同行休業の承認を申請します。		
1 申請に係る配偶者	氏 名	
	職 業	
	申請時の所属先の名称 (所在地)	( )
	外国滞在事由	

・規格の名称の修正



	外国滞在中の所属 先の名称 (所在地)	( )
	外国滞在事由の継続する期間	年 月 日から 年 月 日まで
2	職員及び配偶者の外国滞在中の住所(居所) ・連絡先	(電話番号： ) メールアドレス： )
3	休業申請期間	年 月 日から 年 月 日まで
4	職務復帰後に継続して勤務する意思の確認	<input type="checkbox"/> 配偶者同行休業から勤務に復帰した後、継続して神奈川県立病院機構職員として勤務する意思がある。
5	備考	

注 1 この申請書には、配偶者の滞在事由及び期間が確認できる書類を添付すること。

2 「2 職員及び配偶者の外国滞在中の住所(居所)・連絡先」欄は、申請時点で未定の場合には「未定」と記入し、申請期間の初日の前日までに外国滞在中の住所(居所)・連絡先を定め、届け出ること。

3 該当する□には✓印を記入すること。

	外国滞在中の所属 先の名称 (所在地)	( )
	外国滞在事由の継続する期間	年 月 日から 年 月 日まで
2	職員及び配偶者の外国滞在中の住所(居所) ・連絡先	(電話番号： ) メールアドレス： )
3	休業申請期間	年 月 日から 年 月 日まで
4	職務復帰後に継続して勤務する意思の確認	<input type="checkbox"/> 配偶者同行休業から勤務に復帰した後、継続して神奈川県立病院機構職員として勤務する意思がある。
5	備考	

注 1 この申請書には、配偶者の滞在事由及び期間が確認できる書類を添付すること。

2 「2 職員及び配偶者の外国滞在中の住所(居所)・連絡先」欄は、申請時点で未定の場合には「未定」と記入し、申請期間の初日の前日までに外国滞在中の住所(居所)・連絡先を定め、届け出ること。

3 該当する□には✓印を記入すること。

4 「5 備考」欄には、以前に配偶者同行休業をしている場合における当該配偶者同行休業の内容(配偶者の外国滞在事由、休業期間)、その他理事長が承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入すること。

所 属 長 記 載 欄

1 業務上の支障について

2 職員の勤務成績について

3 その他

年 月 日 職・氏名

4 「5 備考」欄には、以前に配偶者同行休業をしている場合における当該配偶者同行休業の内容(配偶者の外国滞在事由、休業期間)、その他理事長が承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入すること。

所 属 長 記 載 欄

1 業務上の支障について

2 職員の勤務成績について

3 その他

年 月 日 職・氏名

第2号様式(第6条関係) (用紙 日本産業規格A4縦長型)

配偶者同行休業期間延長承認申請書

年 月 日

殿

所 属

職

氏 名

印

職員番号

地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の配偶者同行休業に関する規程に基づき次のとおり配偶者同行休業の期間の延長を申請します。

1 申請に係る配偶者	氏 名	
	職 業	
	外国滞在事由	
	外国滞在中の所属 先の名称 (所在地)	(

第2号様式(第6条関係) (用紙 日本工業規格A4縦長型)

配偶者同行休業期間延長承認申請書

年 月 日

殿

所 属

職

氏 名

印

職員番号

地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の配偶者同行休業に関する規程に基づき次のとおり配偶者同行休業の期間の延長を申請します。

1 申請に係る配偶者	氏 名	
	職 業	
	外国滞在事由	
	外国滞在中の所属 先の名称 (所在地)	(

・規格の名称の修正

		)
	外国滞在事由の継続する期間	年 月 日から 年 月 日まで
2	職員及び配偶者の外国滞在中の住所(居所) ・連絡先	(電話番号 : メールアドレス : )
3	当初の休業期間	年 月 日から 年 月 日まで
4	延長を申請する期間	年 月 日から 年 月 日まで
5	延長を申し出る理由等	
6	職務復帰後に継続して勤務する意思の確認	<input type="checkbox"/> 配偶者同行休業から勤務に復帰した後、継続して神奈川県立病院機構職員として勤務する意思がある。

注 1 この申請書には、配偶者の滞在事由及び期間が確認できる書類を添付すること。

2 「5 延長を申し出る理由等」欄には、期間の延長が必要となった具体的な経緯、理由その他理事長が承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入すること。

3 該当する□には✓印を記入すること。

		)
	外国滞在事由の継続する期間	年 月 日から 年 月 日まで
2	職員及び配偶者の外国滞在中の住所(居所) ・連絡先	(電話番号 : メールアドレス : )
3	当初の休業期間	年 月 日から 年 月 日まで
4	延長を申請する期間	年 月 日から 年 月 日まで
5	延長を申し出る理由等	
6	職務復帰後に継続して勤務する意思の確認	<input type="checkbox"/> 配偶者同行休業から勤務に復帰した後、継続して神奈川県立病院機構職員として勤務する意思がある。

注 1 この申請書には、配偶者の滞在事由及び期間が確認できる書類を添付すること。

2 「5 延長を申し出る理由等」欄には、期間の延長が必要となった具体的な経緯、理由その他理事長が承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入すること。

3 該当する□には✓印を記入すること。

所 属 長 記 載 欄
1 業務上の支障について
2 職員の勤務成績について
3 その他
年 月 日 職・氏名

第3号様式（第8条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

所 属 長 記 載 欄
1 業務上の支障について
2 職員の勤務成績について
3 その他
年 月 日 職・氏名

第3号様式（第8条関係）（用紙 日本工業規格A4縦長型）

配偶者同行休業状況変更報告書		配偶者同行休業状況変更報告書		・規格の名称の修正
年 月 日		年 月 日		
殿 所 属 職 氏 名 (印) 職員番号		殿 所 属 職 氏 名 (印) 職員番号		
次のとおり配偶者同行休業に係る休業状況について変更が生じたので報告します。		次のとおり配偶者同行休業に係る休業状況について変更が生じたので報告します。		
1 報告の事由	<input type="checkbox"/> 配偶者が死亡した	1 報告の事由	<input type="checkbox"/> 配偶者が死亡した	
	<input type="checkbox"/> 配偶者と離婚（事実上婚姻関係と同様の事情にあった職員については、当該事情が解消）した		<input type="checkbox"/> 配偶者と離婚（事実上婚姻関係と同様の事情にあった職員については、当該事情が解消）した	
	<input type="checkbox"/> 配偶者と生活を共にしなくなった		<input type="checkbox"/> 配偶者と生活を共にしなくなった	
	<input type="checkbox"/> 配偶者が外国に滞在しないこととなった		<input type="checkbox"/> 配偶者が外国に滞在しないこととなった	
	<input type="checkbox"/> 配偶者が外国に滞在する事由が配偶者外国滞在事由に該当しないこととなった		<input type="checkbox"/> 配偶者が外国に滞在する事由が配偶者外国滞在事由に該当しないこととなった	
	<input type="checkbox"/> 出産休暇を取得することとなった		<input type="checkbox"/> 出産休暇を取得することとなった	
2 報告の事由が発生した日	年 月 日	2 報告の事由が発生した日	年 月 日	
3 備 考				

注 該当する□に✓印を記入すること。

第4号様式（第11条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

配偶者同行休業（配偶者同行休業期間延長・復業）内  
申書

年 月 日

殿

（職氏名）

次のとおり配偶者同行休業（配偶者同行休業期間延長・復業）の発令を内申します。

(氏名)	現 所 属	
	職 種	
(職員番号)	職 名	
	級 号 給	級 号給

3 備 考

注 該当する□に✓印を記入すること。

第4号様式（第11条関係）（用紙 日本工業規格A4縦長型）

配偶者同行休業（配偶者同行休業期間延長・復業）内  
申書

年 月 日

殿

（職氏名）

次のとおり配偶者同行休業（配偶者同行休業期間延長・復業）の発令を内申します。

(氏名)	現 所 属	
	職 種	
(職員番号)	職 名	
	級 号 給	級 号給

・規格の名称の修正

(異動内容)		(異動内容)	
(発令年月日) 年 月 日		(発令年月日) 年 月 日	
外国滞在事由		外国滞在事由	
配偶者の外国滞在中の所属先の名称(所 ( )		配偶者の外国滞在中の所属先の名称(所 ( )	
今回申請の期間	年 月 日から 年 月 日まで	今回申請の期間	年 月 日から 年 月 日まで
現在までの休業期間	年 月 日から 年 月 日まで	現在までの休業期間	年 月 日から 年 月 日まで
本県採用年月日	年 月 日	本県採用年月日	年 月 日

(14) 職員の時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の特例に関する規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の特例に関する規	地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の特例に関する規	



<p>程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の給与に関する規程（以下「給与規程」という。）第23条の規定に基づき、地方独立行政法人神奈川県立病院機構に勤務する職員の時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の特例に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(略)</p> <p>(手当の額)</p> <p>第3条 給与規程第23条に規定する<u>理事長</u>が別に定めるところにより計算した額は、次に掲げる額を基礎として、それぞれ給与規程第20条及び地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の時間外勤務手当に関する規程（以下「時間外勤務手当規程」という。）第2条、給与規程第21条第2項及び地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の休日勤務手当に関する規程第2条又は給与規程第22条の規定により計算した額とする。</p> <p>(1) <u>初任給調整手当、特別調整手当、専門看護手当及び給与改善調整手当</u>の支給を受ける職員については、初任給調整手当の月額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもの</p>	<p>程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の給与に関する規程（以下「給与規程」という。）第23条の規定に基づき、地方独立行政法人神奈川県立病院機構_____職員の時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の特例に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(略)</p> <p>(手当の額)</p> <p>第3条 給与規程第23条に規定する<u>管理者</u>が別に定めるところにより計算した額は、次に掲げる額を基礎として、それぞれ給与規程第20条及び地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の時間外勤務手当に関する規程（以下「時間外勤務手当規程」という。）第2条、給与規程第21条第2項及び地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の休日勤務手当に関する規程第2条又は給与規程第22条の規定により計算した額とする。</p> <p>(1) 初任給調整手当_____の支給を受ける職員については、初任給調整手当の月額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもの</p>	<p>・字句の修正</p> <p>・給与規程の改正の伴う名称の修正</p> <p>・給与規程等の改正に伴う字句の修正</p>
--	--	--

<p>から理事長が別に定める時間を減じたもので除して得た額</p> <p>(2) (略)</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、令和 年 月 日から施行する。</u></p>	<p>のから時間外勤務手当規程第3条に規定する時間を減じたもので除して得た額</p> <p>(2) (略)</p> <p>(略)</p>	<p>・字句修正</p>
---	--	--------------

### 3 経営管理室所管

#### (1) 債権管理規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構債権管理規程</p> <p>(略)</p> <p>(減免)</p> <p>第12条 経理責任者は、債務者が次に掲げる者で、債務者の債務の履行が困難と認められるときは、債務者の申請により債務を免除することができる。</p> <p>(1) 生活保護法第6条第2項に規定する要保護者</p> <p>(2) 災害等不時の事故により生活が困難な状態にある</p>	<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構債権管理規程</p> <p>(略)</p> <p>(減免)</p> <p>第12条 経理責任者は、債務者が次に掲げる者で、債務者の債務の履行が困難と認められるときは、債務者の申請により債務を免除することができる。</p> <p>(1) 生活保護法第6条第2項に規定する要保護者</p> <p>(2) 災害等不時の事故により生活が困難な状態にある</p>	

<p>者</p> <p>(3) 診療を受ける等のために駐車場を利用する者で別に定めるもの（駐車場の使用料に限る。）</p> <p>(4) 前各号に掲げる者のほか、経理責任者が特に免除の必要があると認める者</p> <p>2 経理責任者は、債務者が次に掲げる者で、債務者の債務の履行が困難と認められるときは、債務者の申請により債務を減額することができる。</p> <p>(1) 前年において所得税を賦課されていない者（債務者が被扶養者のときは、被扶養者の生計を維持する被保険者をいう。）。</p> <p>(2) 児童福祉法、国民年金法、児童扶養手当法、母子保健法又は<u>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律</u>の適用に関して診療を受ける者。</p> <p>(3) 前各号に掲げる者のほか、経理責任者が特に減額の必要があると認める者。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、令和4年 月 日から施行する。</u></p>	<p>者</p> <p>(3) 診療を受ける等のために駐車場を利用する者で別に定めるもの（駐車場の使用料に限る。）</p> <p>(4) 前各号に掲げる者のほか、経理責任者が特に免除の必要があると認める者</p> <p>2 経理責任者は、債務者が次に掲げる者で、債務者の債務の履行が困難と認められるときは、債務者の申請により債務を減額することができる。</p> <p>(1) 前年において所得税を賦課されていない者（債務者が被扶養者のときは、被扶養者の生計を維持する被保険者をいう。）。</p> <p>(2) 児童福祉法、国民年金法、児童扶養手当法、母子保健法又は<u>障害者自立支援法</u>の適用に関して診療を受ける者。</p> <p>(3) 前各号に掲げる者のほか、経理責任者が特に減額の必要があると認める者。</p> <p>(略)</p>	<p>・法律の改称に伴う修正</p>
---	---	--------------------

(2) 固定資産貸付規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構固定資産貸付規程</p> <p>(略)</p> <p>(貸付基準)</p> <p>第3条 固定資産は、次の各号のいずれかに該当する場合は、貸付けることができる。</p> <p>(1) 国又は地方公共団体において公用又は公共用に供するとき。__</p> <p>(2) 水道事業、電気事業、ガス事業等の公益事業の用に供するとき。__</p> <p>(3) 法人の職員及び病院施設を利用する者等の福利厚生のための施設の用に供するとき。__</p> <p>(4) (略)</p> <p>(5) 国又は地方公共団体が行う調査研究、公の施設の普及宣伝その他公共の目的のために行われる講演会、研究会等の用に短期間供するとき。__</p> <p>(6) 災害その他緊急事態の発生により、応急施設の用に短期間供するとき。__</p> <p>(7) 病院に隣接する土地の所有者又は使用者が、電気、ガス、上下水道等の設備の設置その他生活のように供するために使用するとき。__</p>	<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構固定資産貸付規程</p> <p>(略)</p> <p>(貸付基準)</p> <p>第3条 固定資産は、次の各号のいずれかに該当する場合は、貸付けることができる。</p> <p>(1) 国又は地方公共団体において公用又は公共用に供するとき</p> <p>(2) 水道事業、電気事業、ガス事業等の公益事業の用に供するとき</p> <p>(3) 法人の職員及び病院施設を利用する者等の福利厚生のための施設の用に供するとき</p> <p>(4) (略)</p> <p>(5) 国又は地方公共団体が行う調査研究、公の施設の普及宣伝その他公共の目的のために行われる講演会、研究会等の用に短期間供するとき</p> <p>(6) 災害その他緊急事態の発生により、応急施設の用に短期間供するとき</p> <p>(7) 病院に隣接する土地の所有者又は使用者が、電気、ガス、上下水道等の設備の設置その他生活のように供するために使用するとき</p>	<p>・字句追加</p> <p>・字句追加</p> <p>・字句追加</p> <p>・字句追加</p> <p>・字句追加</p> <p>・字句追加</p>

<p>(8) 病院事業の建物等の建築工事等を行う場合において、これらの工事用資材置場等の用に供するために使用する時。</p> <p><u>(9) 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第42条の3の規定に基づき、県知事の認可を受けたとき。</u></p> <p><u>(10) 前各号に掲げるもののほか、法人の目的を達成するために必要な場合若しくは法人の効率的な事業運営に資すると認められるとき。</u></p> <p>(略)</p> <p>(貸付料の減免基準)</p> <p>第8条 (略)</p> <p>2 次の各号のいずれかに該当する場合は、貸付料を免除することができる。</p> <p>(1) 神奈川県に公用、公共用その他公益上の目的のために使用させるとき。</p> <p>(2) 災害その他緊急事態の発生により、応急施設の用に短期間供するとき。</p> <p>3 次の各号のいずれかに該当する場合は、貸付料を2分の1以内において減額することができる。ただし、特別の理由があると管理責任者が認めるときは、これを免除することができる。</p> <p>(1) 国又は地方公共団体（神奈川県を除く。）に公用、公共用その他公益上の目的のために使用させると</p>	<p>(8) 病院事業の建物等の建築工事等を行う場合において、これらの工事用資材置場等の用に供するために使用する時</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(9) 前各号に掲げるもののほか、法人の目的を達成するために必要な場合若しくは法人の効率的な事業運営に資すると認められるとき</u></p> <p>(略)</p> <p>(貸付料の減免基準)</p> <p>第8条 (略)</p> <p>2 次の各号のいずれかに該当する場合は、貸付料を免除することができる。</p> <p>(1) 神奈川県に公用、公共用その他公益上の目的のために使用させるとき</p> <p>(2) 災害その他緊急事態の発生により、応急施設の用に短期間供するとき</p> <p>3 次の各号のいずれかに該当する場合は、貸付料を2分の1以内において減額することができる。ただし、特別の理由があると管理責任者が認めるときは、これを免除することができる。</p> <p>(1) 国又は地方公共団体（神奈川県を除く。）に公用、公共用その他公益上の目的のために使用させると</p>	<p>・字句追加</p> <p>・第10次地方分権一括法(令和2年法律第41号)による地方独立行政法人法の一部改正に伴う一号追加</p> <p>・字句追加</p> <p>・字句追加</p> <p>・字句追加</p> <p>・字句追加</p>
---	--	--

<p>き。</p> <p>(2) 法人の職員及び病院施設を利用する者等の福利厚生のための施設として使用させるとき。</p> <p>(3) 病院業務と密接な関連があつて公益上の必要に基づき使用させるとき。</p> <p>(4) 前各号に掲げるもののほか、法人の職員及び病院施設を利用する者等の利便性を向上させるものであつて、管理責任者が特に必要と認めたとき。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、令和4年 月 日から施行する。</u></p>	<p>(2) 法人の職員及び病院施設を利用する者等の福利厚生のための施設として使用させるとき</p> <p>(3) 病院業務と密接な関連があつて公益上の必要に基づき使用させるとき</p> <p>(4) 前各号に掲げるもののほか、法人の職員及び病院施設を利用する者等の利便性を向上させるものであつて、管理責任者が特に必要と認めたとき</p> <p>(略)</p>	<p>・ 字句追加</p> <p>・ 字句追加</p> <p>・ 字句追加</p>
---	--	---

(3) 競争的研究費等の運営及び管理に関する規程

競争的研究費等の運営及び管理に関する規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構競争的研究費等の運営及び管理に関する規程</p> <p>(略)</p> <p>(定義)</p>	<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構競争的研究費等の運営及び管理に関する規程</p> <p>(略)</p> <p>(定義)</p>	

<p>第2条 この規程において、次の各号の用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(8) (略)</p> <p>(9) 不正 故意若しくは重大な過失による競争的<u>研究費</u>等の他の用途への使用又は競争的<u>研究費</u>等の交付の決定の内容やこれに付した条件に違反した使用をいう。</p> <p>(略)</p> <p>(告発等への対応)</p> <p>第7条 (略)</p> <p>2、3 (略)</p> <p>4 前項の調査の要否の判断の結果、調査を行う必要があるとされた場合、最高管理責任者は、外部有識者を含む調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置し、対象となる競争的<u>研究費</u>等の交付を所管する機関に報告し、必要な協議を行った上で、調査に当たらせる。</p> <p>5 (略)</p> <p>(略)</p> <p>(最高管理責任者の措置)</p> <p>第9条 (略)</p>	<p>第2条 この規程において、次の各号の用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(8) (略)</p> <p>(9) 不正 故意若しくは重大な過失による競争的<u>資金</u>等の他の用途への使用又は競争的<u>資金</u>等の交付の決定の内容やこれに付した条件に違反した使用をいう。</p> <p>(略)</p> <p>(告発等への対応)</p> <p>第7条 (略)</p> <p>2、3 (略)</p> <p>4 前項の調査の要否の判断の結果、調査を行う必要があるとされた場合、最高管理責任者は、外部有識者を含む調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置し、対象となる競争的<u>資金研究費</u>等の交付を所管する機関に報告し、必要な協議を行った上で、調査に当たらせる。</p> <p>5 (略)</p> <p>(略)</p> <p>(最高管理責任者の措置)</p> <p>第9条 (略)</p>	<p>・文科省ガイドラインの改正に伴う名称の修正</p> <p>・文科省ガイドラインの改正に伴う名称の修正</p>
---	---	---

<p>2 最高管理責任者は、前項第3号の最終報告書を作成した場合、10日以内に調査の対象となった<u>競争的研究費</u>等の交付を所管する機関へ、当該最終報告書を提出する。</p> <p>(略)</p> <p>(監査及びモニタリング)</p> <p>第12条 地方独立行政法人神奈川県病院機構内部監査実施規程第5条第1項に規定する監査責任者は、内部監査の実施に当たり、<u>競争的研究費</u>等の事務処理に係る事項を監査の対象とし、ガイドラインに掲げられた内容に従って監査を行わなければならない。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u> この規程は、令和4年 月 日から施行する。</p> <p>(様式) (用紙 日本産業規格A4縦長型)</p>	<p>2 最高管理責任者は、前項第3号の最終報告書を作成した場合、10日以内に調査の対象となった<u>競争的資金等</u>の交付を所管する機関へ、当該最終報告書を提出する。</p> <p>(略)</p> <p>(監査及びモニタリング)</p> <p>第12条 地方独立行政法人神奈川県病院機構内部監査実施規程第5条第1項に規定する監査責任者は、内部監査の実施に当たり、<u>競争的資金等</u>の事務処理に係る事項を監査の対象とし、ガイドラインに掲げられた内容に従って監査を行わなければならない。</p> <p>(略)</p> <p>(様式)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文科省ガイドラインの改正に伴う名称の修正</li> <li>・文科省ガイドラインの改正に伴う名称の修正</li> <li>・規格の追記</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>誓 約 書</b></p> <p style="text-align: center;">地方独立行政法人神奈川県立病院機構 〇〇病院(センター) 総長(所長・病院長) 殿</p>	<p style="text-align: center;"><b>誓 約 書</b></p> <p style="text-align: center;">地方独立行政法人神奈川県立病院機構 〇〇病院(センター) 総長(所長・病院長) 殿</p>	



競争的研究費等の交付を受けて研究を実施するにあたり、次の事項について誓約します。

- 1 地方独立行政法人神奈川県立病院機構競争的研究費等の運営及び管理に関する規程、その他地方独立行政法人神奈川県立病院機構の規程及び競争的研究費等の交付を所管する機関が定める諸規定を遵守します。
- 2 競争的研究費等の他の用途への使用又は競争的研究費等の交付の決定の内容やこれに付した条件に違反した使用などの不正な行為は、行いません。
- 3 不正を行った場合、地方独立行政法人神奈川県立病院機構及び競争的研究費等の交付を所管する機関の処分及び法的な責任を負うことを認識して、競争的研究費等を適正に使用します。

年 月 日

所 属 : \_\_\_\_\_  
職 名 : \_\_\_\_\_  
氏 名 : \_\_\_\_\_  
(署名)

競争的研究費等の交付を受けて研究を実施するにあたり、次の事項について誓約します。

- 1 地方独立行政法人神奈川県立病院機構競争的研究費等の運営及び管理に関する規程、その他地方独立行政法人神奈川県立病院機構の規程及び競争的研究費等の交付を所管する機関が定める諸規定を遵守します。
- 2 競争的研究費等の他の用途への使用又は競争的研究費等の交付の決定の内容やこれに付した条件に違反した使用などの不正な行為は、行いません。
- 3 不正を行った場合、地方独立行政法人神奈川県立病院機構及び競争的研究費等の交付を所管する機関の処分及び法的な責任を負うことを認識して、競争的研究費等を適正に使用します。

年 月 日

所 属 : \_\_\_\_\_  
職 名 : \_\_\_\_\_  
氏 名 : \_\_\_\_\_  
(署名)

--	--	--

4 内部統制・コンプライアンス室所管

(1) 契約監視委員会設置規程 新旧対照表

新	旧	改正理由等																																																																													
<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構契約監視委員会設置規程</p> <p>(略)</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p style="text-align: center;"><u>この規程は、令和4年4月1日から施行する。</u></p>	<p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構契約監視委員会設置規程</p> <p>(略)</p>	<p>・元号の削除</p> <p>・規程本文との表現の統一</p> <p>・語句の追加</p> <p>・規程本文との表現の統一</p>																																																																													
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: right;">___ 年度 入札及び契約事務手続の運用状況等報告書</td> <td style="text-align: right;">様式</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">工事又は製造の請負（建物等の修繕を含む。） &lt;契約金額が1件250万円を超えるもの&gt; ※契約金額及び設計額は、消費税及び地方消費税を含む金額で記載。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">【〇〇所属名〇〇】</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>番</th> <th>工事又は製造の請負名</th> <th>(略)</th> <th>(設計額)</th> <th>契約金額/</th> <th>(略)</th> <th>工事又は製造の請負の内容等</th> <th>(略)</th> <th>備考</th> </tr> <tr> <th>号</th> <th></th> <th></th> <th>契約金額</th> <th>設計額</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">(略)</td> </tr> </table>	___ 年度 入札及び契約事務手続の運用状況等報告書	様式	1		工事又は製造の請負（建物等の修繕を含む。） <契約金額が1件250万円を超えるもの> ※契約金額及び設計額は、消費税及び地方消費税を含む金額で記載。		【〇〇所属名〇〇】		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>番</th> <th>工事又は製造の請負名</th> <th>(略)</th> <th>(設計額)</th> <th>契約金額/</th> <th>(略)</th> <th>工事又は製造の請負の内容等</th> <th>(略)</th> <th>備考</th> </tr> <tr> <th>号</th> <th></th> <th></th> <th>契約金額</th> <th>設計額</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	番	工事又は製造の請負名	(略)	(設計額)	契約金額/	(略)	工事又は製造の請負の内容等	(略)	備考	号			契約金額	設計額					1										(略)		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: right;">平成 年度 入札及び契約事務手続の運用状況等報告書</td> <td style="text-align: right;">様式</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">工事事業の契約状況（契約額が1件250万円を超えるもの） ※契約額は消費税を含む金額で記載。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">【〇〇所属名〇〇】</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>番</th> <th>工事事業名</th> <th>(略)</th> <th>(設計額)</th> <th>契約額/</th> <th>(略)</th> <th>工事事業の内容等</th> <th>(略)</th> <th>備考</th> </tr> <tr> <th>号</th> <th></th> <th></th> <th>契約額</th> <th>設計額</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">(略)</td> </tr> </table>	平成 年度 入札及び契約事務手続の運用状況等報告書	様式	1		工事事業の契約状況（契約額が1件250万円を超えるもの） ※契約額は消費税を含む金額で記載。		【〇〇所属名〇〇】		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>番</th> <th>工事事業名</th> <th>(略)</th> <th>(設計額)</th> <th>契約額/</th> <th>(略)</th> <th>工事事業の内容等</th> <th>(略)</th> <th>備考</th> </tr> <tr> <th>号</th> <th></th> <th></th> <th>契約額</th> <th>設計額</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	番	工事事業名	(略)	(設計額)	契約額/	(略)	工事事業の内容等	(略)	備考	号			契約額	設計額					1										(略)	
___ 年度 入札及び契約事務手続の運用状況等報告書	様式																																																																														
1																																																																															
工事又は製造の請負（建物等の修繕を含む。） <契約金額が1件250万円を超えるもの> ※契約金額及び設計額は、消費税及び地方消費税を含む金額で記載。																																																																															
【〇〇所属名〇〇】																																																																															
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>番</th> <th>工事又は製造の請負名</th> <th>(略)</th> <th>(設計額)</th> <th>契約金額/</th> <th>(略)</th> <th>工事又は製造の請負の内容等</th> <th>(略)</th> <th>備考</th> </tr> <tr> <th>号</th> <th></th> <th></th> <th>契約金額</th> <th>設計額</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	番	工事又は製造の請負名	(略)	(設計額)	契約金額/	(略)	工事又は製造の請負の内容等	(略)	備考	号			契約金額	設計額					1																																																												
番	工事又は製造の請負名	(略)	(設計額)	契約金額/	(略)	工事又は製造の請負の内容等	(略)	備考																																																																							
号			契約金額	設計額																																																																											
1																																																																															
(略)																																																																															
平成 年度 入札及び契約事務手続の運用状況等報告書	様式																																																																														
1																																																																															
工事事業の契約状況（契約額が1件250万円を超えるもの） ※契約額は消費税を含む金額で記載。																																																																															
【〇〇所属名〇〇】																																																																															
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>番</th> <th>工事事業名</th> <th>(略)</th> <th>(設計額)</th> <th>契約額/</th> <th>(略)</th> <th>工事事業の内容等</th> <th>(略)</th> <th>備考</th> </tr> <tr> <th>号</th> <th></th> <th></th> <th>契約額</th> <th>設計額</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	番	工事事業名	(略)	(設計額)	契約額/	(略)	工事事業の内容等	(略)	備考	号			契約額	設計額					1																																																												
番	工事事業名	(略)	(設計額)	契約額/	(略)	工事事業の内容等	(略)	備考																																																																							
号			契約額	設計額																																																																											
1																																																																															
(略)																																																																															

)								
20								

20								
----	--	--	--	--	--	--	--	--

\_\_\_\_年度 入札及び契約事務手続の運用状況等報告書 様式2  
財産の買入れ <契約金額が1件160万円を超えるもの> ※契約金額及び設計額は、消費税及び地方消費税を含む金額で記載。

【〇〇所属名〇〇】

番号	財産の買入れ名	(略)	(設計額) 契約金額	契約金額/設計額	(略)	財産の買入れの内容等	(略)	備考
1								
(略)								
20								

平成\_\_\_\_年度 入札及び契約事務手続の運用状況等報告書 様式2  
物品購入の契約状況 (契約額が1件160万円を超えるもの) ※契約額は消費税を含む金額で記載。

【〇〇所属名〇〇】

番号	契約事業名	(略)	(設計額) 契約額	契約額/設計額	(略)	備品購入の内容等	(略)	備考
1								
(略)								
20								

\_\_\_\_年度 入札及び契約事務手続の運用状況等報告書 様式3  
物件の借入れ <契約金額が1件80万円を超えるもの> ※契約金額及び設計額は、消費税及び地方消費税を含む金額で記載。

【〇〇所属名〇〇】

平成\_\_\_\_年度 入札及び契約事務手続の運用状況等報告書 様式3  
賃借事業の契約状況 (契約額が1件80万円を超えるもの) ※契約額は消費税を含む金額で記載。

【〇〇所属名〇〇】

- ・元号の削除
- ・規程本文との表現の統一
- ・語句の追加
- ・規程本文との表現の統一
- ・元号の削除
- ・規程本文との表現の統一
- ・語句の追加

番号	物件の借入れ名	(略)	(設計額) 契約金額	契約金額/ 設計額	(略)	物件の借入れの内容等	(略)	備考
1								
(略)								
20								

番号	賃借事業名	(略)	(設計額) 契約額	契約額/ 設計額	(略)	賃借事業の内容等	(略)	備考
1								
(略)								
20								

・ 規程本文との表現の統一

\_\_\_\_ 年度 入札及び契約事務手続の運用状況等報告書 様式 4  
一般委託 < 契約金額が 1 件 1 0 0 万円を超えるもの > ※ 契約金額及び設計額は、消費税及び地方消費税を含む金額で記載。

【〇〇所属名〇〇】

番号	一般委託名	(略)	(設計額) 契約金額	契約金額/ 設計額	(略)	一般委託の内容等	(略)	備考
1								
(略)								
20								

平成 \_\_\_\_ 年度 入札及び契約事務手続の運用状況等報告書 様式 4  
委託業務の契約状況 (契約額が 1 件 1 0 0 万円を超えるもの) ※ 契約額は消費税を含む金額で記載。

【〇〇所属名〇〇】

番号	委託事業名	(略)	(設計額) 契約額	契約額/ 設計額	(略)	委託事業の内容等	(略)	備考
1								
(略)								
20								

・ 元号の削除

・ 規程本文との表現の統一

・ 語句の追加

・ 規程本文との表現の統一

様式 5

個別調書

担当所属	
件名	
発注方式	一般競争入札 ・ 指名競争入札 ・ 随意契約
(略)	
予定価格	円 (内消費税等相当額 円)
契約金額	円 (内消費税等相当額 円)
(略)	

様式 5

個別調書

担当所属	
件名	
発注方式	一般競争入札 ・ 指名競争入札 ・ 随意契約
(略)	
予定価格	円 (内消費税相当額 円)
契約価格	円 (内消費税相当額 円)
(略)	

- ・ 規程本文との表現の統一
- ・ 語句の追加

令和4年2月22日  
令和3年度第12回理事会  
本部事務局総務企画課

本部が所管する規程の一括改正について

1 改正の趣旨

令和3年度の本部におけるリスク対策月間の取組みとして令和3年10月に本部が所管する規程すべてについて、改正の要否を調査したところ、軽易な改正（※）が必要な規程が複数あることが判明したため、そのうち、理事会の議決が必要となる重要な規程に係る改正を一括して行う。

（※）「軽易な内容」 関係法令等の改正に伴う条ずれや組織改正等による名称変更のほか、字句修正等、判断の余地がない機械的な内容

2 改正を行う規程

23規程（裏面参照）

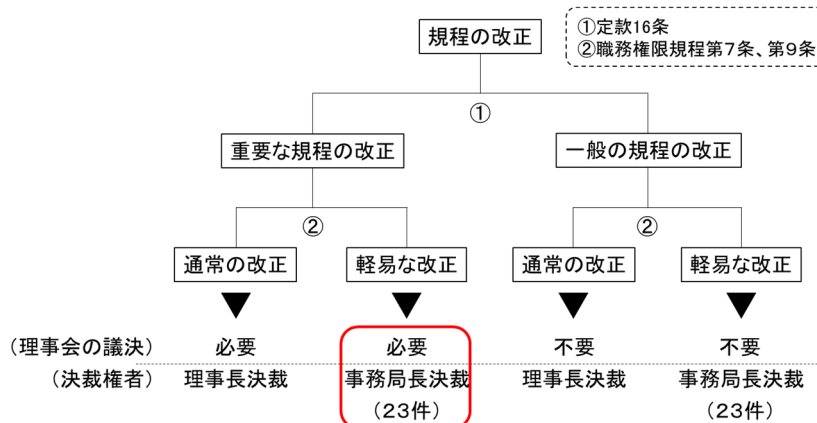
3 改正の内容

第38号議案のとおり

4 規程の施行日

令和4年4月1日（予定）

（参考）



○改正を行う規程

1 総務企画部所管（5規程）

- (1) 生体試料等取扱規程
- (2) 職員表彰規程
- (3) 監事監査規程
- (4) 公印規程
- (5) 職員宿舍管理規程

2 人事部所管（14規程）

- (1) 役員退職手当規程
- (2) 短時間正規職員に関する規程
- (3) 職員兼業規程
- (4) 特別顧問の設置等に関する規程
- (5) 懲戒手続規程
- (6) 職員の特別調整手当に関する規程
- (7) 職員の管理職員特別勤務手当に関する規程
- (8) 職員の専門看護手当に関する規程
- (9) 職員の休職に関する規程
- (10) 職員の修学部分休業に関する規程
- (11) 職員の高齢者部分休業に関する規程
- (12) 職員の自己啓発等休業に関する規程
- (13) 職員の配偶者同行休業に関する規程
- (14) 職員の時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の特例に関する規程

3 経営管理室所管（3規程）

- (1) 債権管理規程
- (2) 固定資産貸付規程
- (3) 競争的研究費等の運営及び管理に関する規程

4 内部統制・コンプライアンス室所管（1規程）

- (1) 契約監視委員会設置規程